



# Resolución Ministerial

388

N° -2019-PRODUCE

**DISPONEN LA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA LOS “LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE COMPRAS, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1414 Y SU REGLAMENTO”**

Lima, 18 SET. 2019

**VISTOS:** El Informe N° 36-2019-PRODUCE/DAM-mriverso y el Memorando N° 1880-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGDE de la Dirección General de Desarrollo Empresarial; el Informe N° 055-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR/DP/ccportillo y el Memorando N° 1141-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio; el Cargo N° 3539-2019-PRODUCE/DVMYPE-I del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria; y el Informe N° 771-2019-PRODUCE/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, establece que el Ministerio es competente en pesquería, acuicultura, industria, micro y pequeña empresa, comercio interno, promoción y desarrollo de cooperativas;

Que, el numeral 5.2 del artículo 5 del citado Decreto Legislativo dispone que el Ministerio de la Producción tiene como función rectora, el dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas, la gestión de los recursos del sector, así como para el otorgamiento, reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva;

Que, los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del citado Decreto Legislativo, disponen que el Ministerio de la Producción, en el marco de sus competencias, cumple las funciones de aprobar las disposiciones normativas que le correspondan; y de cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1414, se aprobó el Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras (en adelante, NEC) para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas;

Que, el numeral 3.1 el artículo 3 del citado Decreto Legislativo dispone que los NEC son entes colectivos constituidos que gozan de capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, y se sujetan al Decreto Legislativo N° 1414, su Reglamento, demás disposiciones que emita el Ministerio de la Producción y supletoriamente a las normas que regulan las actividades del ámbito del derecho privado;



Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo establece que el Ministerio de la Producción emite las disposiciones normativas a las que se refiere el numeral 3.1 del artículo 3, a efectos de regular la actividad de los NEC;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414. El numeral 13.2 del artículo 13 en concordancia con la Tercera Disposición Complementaria Final del citado Reglamento disponen que el Ministerio de la Producción, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1414, se encuentra facultado a emitir normas técnicas, medidas de control y otros que sean necesarios para optimizar el Proceso Especial de Compra, y regular la actividad de los NEC, así como emitir disposiciones normativas relativas a la operación del NEC;

Que, en cumplimiento de las normas antes citadas, mediante el Memorando N° 1880-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGDE la Dirección General de Desarrollo Empresarial presenta un proyecto de Resolución Ministerial que aprueba los “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento”, asimismo remite el Informe N° 36-2019-PRODUCE/DAM-mriverso de la Dirección de Articulación de Mercados, que contiene el sustento respectivo y recomienda la publicación de dicha propuesta, por el plazo de quince (15) días hábiles, a fin de recibir las opiniones, comentarios y/o sugerencias de las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general;



Que, a través del Memorando N° 1141-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio hace suyo y remite el Informe N° 055-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR/DP/ccportillo de la Dirección de Políticas, el cual opina favorablemente respecto a la mencionada propuesta;



Que, atendiendo a la naturaleza del proyecto normativo, y conforme a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, corresponde disponer la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba los “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento” y su Exposición de Motivos, en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción, a efectos de recibir las opiniones, comentarios y/o sugerencias de las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general;

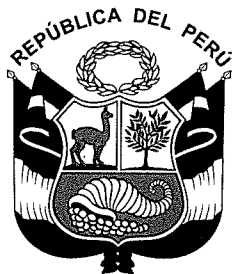


Con las visaciones de la Dirección General de Desarrollo Empresarial, de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio, del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; el Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas; el





# Resolución Ministerial

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE; el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado con el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE;

## SE RESUELVE:

### Artículo 1.- Publicación del Proyecto

Dispóngase la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba los "Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento" y su Exposición de Motivos, en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.gob.pe/produce](http://www.gob.pe/produce)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano", a efectos de recibir las opiniones, comentarios y/o sugerencias de las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general, por el plazo de quince (15) días hábiles, contado desde la publicación de la presente resolución.

### Artículo 2.- Mecanismo de Participación

Las opiniones, comentarios y/o sugerencias sobre el proyecto normativo a que se refiere el artículo 1 de la resolución, deben ser remitidos a la sede del Ministerio de la Producción, con atención a la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, ubicada en Calle Uno Oeste N° 060 - Urbanización Córpac, San Isidro, o a la dirección electrónica: [lineamientosnec@produce.gob.pe](mailto:lineamientosnec@produce.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**ROCÍO BARRIOS ALVARADO**  
Ministra de la Producción





# Resolución Ministerial

N° -2019-PRODUCE

Lima,

**VISTOS:** El Memorando N° xxxxx-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGDE de la Dirección General de Desarrollo Empresarial e Informe N° xxx-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGDE/DAM/xxx de la Dirección de Articulación de Mercados; el Memorando N° xxxx-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio; el Memorando N° xxxxx-2019-PRODUCE/DVMYPE-I del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria; el Informe N° xxxx-2019-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, establece que el Ministerio es competente en pesquería, acuicultura, industria, micro y pequeña empresa, comercio interno, promoción y desarrollo de cooperativas;

Que, los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del citado Decreto Legislativo, disponen que el Ministerio de la Producción, en el marco de sus competencias, cumple las funciones de aprobar las disposiciones normativas que le correspondan; y de cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1414, se aprobó el Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas;

Que, en el inciso 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1414, se establece que los núcleos ejecutores de compras son entes colectivos que gozan de capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, se sujetan al Decreto Legislativo N° 1414, su Reglamento, y demás disposiciones que emita el Ministerio de la Producción y supletoriamente a las normas que regulan las actividades del ámbito del derecho privado; asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo, señala que el Ministerio de la Producción emite las disposiciones normativas a las que se refiere el numeral 3.1 del artículo 3, a efectos de regular la actividad de los Núcleos Ejecutores de Compras, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la publicación del Reglamento;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414, con el objeto de establecer las



disposiciones reglamentarias para impulsar el desarrollo productivo y empresarial de las MYPE a través del Régimen de Desarrollo Productivo y su participación en las compras públicas, en el marco de lo establecido en el referido Decreto Legislativo;

Que, en concordancia con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1414, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento del citado Decreto Legislativo, establece que el Ministerio de la Producción emite, entre otras, disposiciones normativas relativas a la operación del Núcleo Ejecutor de Compras, en un plazo no mayor a sesenta (60) días a partir de su publicación;

Que, mediante el informe de vistos, la Dirección General de Desarrollo Empresarial presenta una propuesta de “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento”, con la finalidad de establecer los lineamientos, métodos y procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo operativo de los procesos de adquisición de bienes a las micro y pequeñas empresas (MYPE) por parte de los Núcleos Ejecutores de Compra, así como de las entidades públicas y Gobiernos Regionales que participan en la implementación y ejecución de dichos procesos, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento;

Que, en conformidad con lo expuesto, es necesario aprobar los “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento”, en cumplimiento de lo establecido en el inciso 3.1 del artículo 3 y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1414, y la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas; el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificatoria;



#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación de los “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento”**

Apruébese los “Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

#### **Artículo 2.- Publicación**

Dispóngase la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el portal institucional del Ministerio de la Producción ([www.gob.pe/produce](http://www.gob.pe/produce)), el mismo día de la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese



# LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE COMPRAS, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1414 Y SU REGLAMENTO



Resolución  
Ministerial N° XX-  
2019-PRODUCE...

# Contenido

INTRODUCCION.....	5
LINEAMIENTOS PARA LAS OPERACIONES DE LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE COMPRAS EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1414 Y SU REGLAMENTO	6
1. DE LOS LINEAMIENTOS.....	6
1.1. OBJETIVO .....	6
1.2. FINALIDAD.....	6
1.3. ALCANCE.....	6
1.4. BASE LEGAL .....	6
2. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
2.1. Abreviaturas.....	6
2.2. Definiciones.....	7
2.2.1. Bases Estándar .....	7
2.2.2. Bases Consolidadas.....	7
2.2.3. Convenio .....	7
2.2.4. Entidad Demandante.....	7
2.2.5. Expediente de Adquisición Preliminar .....	7
2.2.6. Expediente de Adquisición Definitivo .....	8
2.2.7. Liquidación del Convenio .....	8
2.2.8. Núcleo Ejecutor de Compra (NEC) .....	8
2.2.9. Plan Operativo de Compra de Bienes Especializados .....	8
2.2.10. Pre Liquidación del Convenio .....	9
2.2.11. Procedimiento de Adquisición.....	9
2.2.12. Proceso Especial de Compras.....	9
2.2.13. Régimen de Desarrollo Productivo .....	9
2.3. Ámbito de ejecución.....	9
2.4. MYPE.....	10
2.5. Del Factor de competencia en los procesos de selección .....	10
2.6. De la Gestión del NEC .....	10
2.7. De la Supervisión del NEC.....	11
2.8. Manejo de Recursos por parte de los NEC.....	11
3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	12
3.1. De la Instalación y Suscripción de Convenios del NEC .....	12
3.2. Composición del Directorio del NEC.....	13
3.3. De la Formalización Tributaria y Apertura de Cuenta de los NEC.....	13
3.4. De la Transferencia de recursos al NEC.....	14
3.4.1. De la Transferencia de Recursos .....	14



3.4.2.	Prohibiciones .....	14
3.4.3.	Intereses y Penalidades.....	14
3.5.	De los Integrantes del NEC.....	15
3.5.1.	Función General del Directorio de los NEC.....	15
3.5.2.	Funciones Específicas del Directorio de los NEC .....	15
3.5.3.	Función General del Presidente del NEC.....	16
3.5.4.	Funciones Específicas del Presidente del NEC .....	16
3.5.5.	Función General del Tesorero del NEC.....	17
3.5.6.	Funciones Específicas del Tesorero del NEC .....	17
3.5.7.	Función General del Secretario del NEC .....	17
3.5.8.	Funciones Específicas del Secretario del NEC.....	17
3.5.9.	Función General del Vocal Coordinador de Adquisiciones.....	18
3.5.10.	Funciones Específicas del Vocal Coordinador de Adquisiciones .....	18
3.5.11.	Función General del Vocal Coordinador de Producción .....	18
3.5.12.	Funciones Específicas del Vocal Coordinador de Producción .....	18
3.6.	De la Secretaría Ejecutiva .....	18
3.6.1.	Función General de la Secretaría Ejecutiva .....	18
3.6.2.	Funciones Específicas de la Secretaría Ejecutiva.....	19
3.6.3.	Del Secretario Ejecutivo .....	20
3.6.4.	Funciones Generales de los órganos de gestión de la Secretaría Ejecutiva .....	20
3.7.	Procedimiento de Adquisición a las MYPE .....	22
3.7.1.	Aprobación de las Bases y Plan de difusión .....	22
3.7.2.	Contratación del Equipo Técnico y Administrativo .....	23
3.7.3.	Convocatoria MYPE.....	23
3.7.4.	Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos .....	23
3.7.5.	Recepción y remisión de documentación de las MYPE.....	24
3.7.6.	Apertura de los sobres con la documentación de las MYPE.....	25
3.7.7.	Evaluación de Propuestas.....	25
3.7.8.	Publicación de los Resultados.....	28
3.7.9.	Contratación de las MYPE.....	28
3.7.10.	Desarrollo del Proceso de Producción .....	28
3.7.11.	Entrega de Bienes: MYPE al NEC .....	29
3.7.12.	Las Reasignaciones .....	29
3.7.13.	Pago a la MYPE .....	30
3.7.14.	Del Almacenamiento y Distribución de Bienes.....	30
3.8.	De la Rendición de Cuentas y Liquidación del Convenio .....	30





3.8.1.	Objetivo .....	30
3.8.2.	Procedimiento para la Preliquidación de Convenios.....	31
3.8.3.	Procedimiento para la Liquidación del Convenio.....	34
3.8.4.	Formalidades de los Documentos que Sustentan el Gasto .....	37
3.9.	De la Supervisión de los PEC .....	38
3.9.1.	Aspectos Generales.....	38
3.9.2.	De la Supervisión .....	38
3.9.3.	De la Supervisión a la Gestión Técnica de los NEC.....	38
3.9.4.	De la Supervisión a la Gestión Administrativa del NEC.....	39
3.9.5.	Funciones de la Supervisión .....	39
4.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	41
5.	ANEXOS .....	43
	ANEXO N° 01: ACTA DE INSTALACION DEL NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS .....	44
	ANEXO N° 02: FORMATO DE INFORME DE VISITA DE INSPECCION.....	46
	ANEXO N° 03: FORMATO DE INFORME DE AVANCE DE ENTREGAS .....	47
	ANEXO N° 04: FORMATO DE PRE AUDITORIA .....	48
	ANEXO N° 05: FORMATO DE ACTA AUDITORÍA DE CALIDAD / RECEPCIÓN ....	49
	ANEXO N° 06: RELACIÓN DETALLADA DE LAS MYPE SELECCIONADAS .....	50
	ANEXO N° 07: INFORMACION CONSOLIDADA DE MYPE SELECCIONADAS.....	51
	ANEXO N° 08: REPORTE DEL AVANCE DE LA PRODUCCION .....	52
	ANEXO N° 09: MANIFIESTO DE GASTOS.....	53
	ANEXO N° 10: RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO .....	54
	ANEXO N° 11: FICHA DE APROBACION DE PRE LIQUIDACION .....	55
	ANEXO N° 12: RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO CONSOLIDADO .....	56
	ANEXO N° 13: ACTA DE DESTRUCCION DE TALONES Y CHEQUES NO UTILIZADOS POR EL NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS .....	57
	ANEXO N° 14: FICHA DE APROBACION DE LIQUIDACION .....	58
	ANEXO N° 15: FORMATO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD .....	59
	ANEXO N° 16: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CUSTODIA, UTILIZACIÓN, GIRO Y PAGO DE CHEQUES DE LA CUENTA CORRIENTE DE LOS NEC.....	60



## INTRODUCCION

Los presentes Lineamientos, constituyen un instrumento de carácter técnico normativo de cumplimiento obligatorio para los Núcleos Ejecutores de Compras, responsables de gestionar las adquisiciones de bienes a las Micro y Pequeñas Empresas – MYPE, en adelante “Núcleo Ejecutor de Compras”, así como para la Dirección General de Desarrollo Empresarial, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su norma reglamentaria.

Para efectos de los presentes Lineamientos, el referido proceso de adquisición se denominará “Proceso Especial de Compras”.

Los presentes Lineamientos son una propuesta en mérito a la disposición señalada en el numeral 13.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414, que dispone que el Ministerio de la Producción se encuentra facultado a emitir normas técnicas, instrumentos de gestión, medidas de control y otros que sean necesarios para optimizar el Procedimiento de Adquisición, y el control y supervisión del Núcleo Ejecutor de Compras.



# LINEAMIENTOS PARA LAS OPERACIONES DE LOS NÚCLEOS EJECUTORES DE COMPRAS EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1414 Y SU REGLAMENTO

## 1. DE LOS LINEAMIENTOS

### 1.1. OBJETIVO

Establecer las directrices, métodos y procedimientos que orienten la ejecución óptima de las adquisiciones de bienes por parte de los Núcleos Ejecutores de Compras, en el marco del Decreto Legislativo N° 1414, su reglamentación y otras que sean atribuidas por norma expresa.

### 1.2. FINALIDAD

Facilitar el desarrollo operativo de los procesos de adquisición de bienes a las MYPE, por parte de los Núcleos Ejecutores de Compras, así como de los agentes que participan en la implementación y ejecución de dichos procesos.

### 1.3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio para los Núcleos Ejecutores de Compras que se constituyan en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento; así como para los órganos de líneas responsables del cumplimiento de las funciones que correspondan al Ministerio de la Producción en dicho marco legal.

### 1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1414, que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar Núcleos Ejecutores de Compras para promover y facilitar el acceso de las Micro y Pequeñas Empresas a las Compras Públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas.

## 2. DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1. Abreviaturas

D. LEG. 1414 : Decreto Legislativo N° 1414  
PEC : Proceso Especial de Compras  
PRODUCE : Ministerio de la Producción  
DGDE : Dirección General de Desarrollo Empresarial  
NEC : Núcleo(s) Ejecutor(es) de Compras  
MYPE : Micro y Pequeñas Empresas



## 2.2. Definiciones

### 2.2.1. Bases Estándar

Documento que contiene la descripción de los procedimientos y condiciones mínimas generales aplicables a los procesos de selección que realicen los NEC para la elección de las MYPE. Las Bases Estándar incluyen como mínimo las etapas del procedimiento de selección, solución de controversias durante el procedimiento de selección, el perfeccionamiento del contrato y un modelo de contrato de adquisición conforme a las disposiciones del artículo 1457 y 1458 del Código Civil, el cual prevé una cláusula anticorrupción cuyo incumplimiento es considerado dentro de las causales de resolución de pleno derecho del contrato. Las bases estándar son aprobadas por la Dirección General de Desarrollo Empresarial.

### 2.2.2. Bases Consolidadas

Las Bases Consolidadas incorporan además de las Bases Estándar, las condiciones recogidas en el Expediente de Adquisición Definitivo y otras condiciones específicas propias del respectivo procedimiento de adquisición. El contenido de las Bases Consolidadas es de obligatorio cumplimiento para todas las MYPE que participen en la convocatoria.

Las Bases Consolidadas buscan satisfacer los requerimientos de las Entidades Demandantes, en particular las características de los Bienes Especializados, su calidad, plazos de entrega y volúmenes de producción.

Son propuestas por la Secretaría Ejecutiva del NEC y aprobadas por su Directorio, previa opinión de la DGDE.

### 2.2.3. Convenio

Acuerdo que suscriben PRODUCE y el NEC, por cada procedimiento de adquisición, que establece las condiciones de adquisición de los Bienes Especializados y gestión de recursos. El convenio se sujeta a la directiva vigente de PRODUCE para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios de Cooperación interinstitucional.

### 2.2.4. Entidad Demandante

Toda entidad comprendida en los niveles del Gobierno Nacional, así como los Gobiernos Regionales que comunican a PRODUCE sus requerimientos de bienes especializados a través del Proceso Especial de Compras.

### 2.2.5. Expediente de Adquisición Preliminar

Es el documento elaborado por PRODUCE y validado por la Entidad Demandante, que recoge y especifica las condiciones esenciales bajo las cuales se atenderá el requerimiento de la respectiva Entidad Demandante, incluyendo la caracterización técnica y



cantidad de los Bienes Especializados a ser provistos por la Oferta Productiva MYPE, tamaños y cantidades de los lotes de producción por MYPE, oportunidad y lugar de entrega de dichos bienes y de ser el caso, distribución y/o instalación de dichos bienes, así como el respectivo requerimiento de presupuesto, cálculo detallado de costos y la banda de precios a utilizar dentro del factor de competencia. Adicionalmente, en caso que el tipo de Bien Especializado lo requiera, el Expediente de Adquisición Preliminar puede incluir servicios complementarios tales como: puesta en operación, plazos de garantía, servicios de mantenimiento, otros servicios post venta, entre otras actividades vinculadas al uso de dichos bienes por parte de la Entidad Demandante.

#### **2.2.6. Expediente de Adquisición Definitivo**

Es el documento que resulta de añadir al Expediente Preliminar de Adquisición, muestras de los bienes a producir, el detalle del proceso de producción, maquinaria y diseño de planta, servicios articulados accesorios al proceso de producción, inspección, almacenaje y distribución. Es elaborado por PRODUCE y es entregado al NEC para dar inicio a la Fase del Procedimiento de Adquisición.



#### **2.2.7. Liquidación del Convenio**

Es el acto de administración a través del cual la DGDE aprueba formalmente el monto efectivamente gastado por el Núcleo Ejecutor de Compras, con el objetivo de dar conclusión de la ejecución del Convenio, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos, cumpliéndose las condiciones establecidas en el respectivo Convenio.

#### **2.2.8. Núcleo Ejecutor de Compra (NEC)**

Es un ente colectivo constituido por el Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial, de carácter permanente, que goza de capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y judiciales. Está conformado por un Directorio que adopta acuerdos de forma colegiada, y por una Secretaría Ejecutiva, conforme a lo establecido en el D. LEG. N° 1414. Inicialmente se conformarán los siguientes núcleos ejecutores de compra:

- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Textil- Confecciones
- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Muebles, bienes de madera bienes de materias primas no maderables y/o plástico
- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Cuero y calzado
- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector de Metalmecánica

#### **2.2.9. Plan Operativo de Compra de Bienes Especializados**

El Plan Operativo de Compras de Bienes Especializados es el documento elaborado por la Secretaría Ejecutiva y aprobado por



el Directorio, que contiene las fases del ciclo de compras, el plan de acompañamiento técnico-productivo y de inspección técnica, cronograma de actividades y de ejecución física y financiera y, de ser el caso, la distribución de bienes, a cargo del Núcleo Ejecutor de Compras, el cual se elabora en base al Convenio suscrito y el Expediente de Adquisición Definitivo. Cada Procedimiento de Adquisición cuenta con su respectivo Plan Operativo de Compra.

#### **2.2.10. Pre Liquidación del Convenio**

Es el acto de administración a través del cual la DGDE aprueba formalmente el monto efectivamente gastado por el NEC, en períodos mensuales, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos.

#### **2.2.11. Procedimiento de Adquisición**

Es el conjunto de las acciones y etapas ordenadas y articuladas a cargo del NEC, para atender una demanda específica de bienes especializados; desde la elaboración y aprobación de las bases consolidadas para el concurso y selección de las MYPE que producirán los bienes, hasta su entrega, conforme a lo establecido en el Reglamento del D. LEG. N° 1414.



#### **2.2.12. Proceso Especial de Compras**

Es el conjunto de procedimientos que regulan las adquisiciones de Bienes Especializados para promover la participación de las MYPE en las compras públicas, a través del cual se viabilizan los objetivos del Régimen de Desarrollo Productivo, comprende la fase de Actos Previos y el Procedimiento de Adquisición, conforme a lo establecido en el D. LEG. N° 1414.

#### **2.2.13. Régimen de Desarrollo Productivo**

Es el conjunto de disposiciones previstas en la Ley, relativas a la Evaluación del Crecimiento de los Sectores Productivos, y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de la Producción, que tienen por finalidad impulsar el desarrollo productivo de las MYPE, fortalecer sus capacidades empresariales y su competitividad en los mercados en los que participan.



### **2.3. Ámbito de ejecución**

Los PEC tienen ámbito de ejecución a nivel nacional, según los requerimientos de bienes especializados comunicados por las entidades demandantes a PRODUCE y según la oferta productiva de las MYPE para atender dichos requerimientos, lo cual es evaluado por PRODUCE durante la fase de Actos Previos del PEC conforme al D. LEG. N° 1414.

## 2.4. MYPE

Las MYPE que participan en los Procedimientos de Adquisición de Bienes Especializados son beneficiarias del Régimen de Desarrollo Productivo y deben cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento del D. LEG. 1414.

Los artículos 47 y 48 del Reglamento del D. LEG. N° 1414 detallan los casos en que los NEC quedan impedidos de contratar temporalmente con las MYPE, sus administradores y personas naturales que sean socios de aquella, cuya conducta se califique como "leve", "grave" o "muy grave". El cumplimiento de la cláusula anticorrupción de los Contratos conlleva a la imposibilidad permanente del NEC para contratar con las MYPE y sus administradores y personas naturales que sean socios de aquella.

## 2.5. Del Factor de competencia en los procesos de selección

El factor de competencia para adjudicar a las MYPE que participen en los Procedimientos de Adquisición, a través del cual se asigna un puntaje a cada propuesta, es el resultado de la ponderación entre el menor precio ofertado y la sumatoria de bonificaciones obtenidas por el cumplimiento de los Compromisos de Desarrollo Productivo, conforme a la Metodología de Crecimiento Competitivo MYPE. El procedimiento de cálculo del factor de competencia se encuentra en el Anexo N° 2 del Reglamento del D. LEG. N° 1414.

La DGDE determina para cada Procedimiento de Adquisición los Compromisos de Desarrollo Productivo que resulten aplicables, sus bonificaciones y sus criterios de ponderación, según las características de la Demanda y de la Oferta Productiva MYPE, serán comunicados al NEC mediante oficio para su incorporación en las Bases Consolidadas.

## 2.6. De la Gestión del NEC

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del D. LEG. N° 1414, el NEC cuenta con una Secretaría Ejecutiva que conduce la gestión técnica, operacional y administrativa, la misma que está conformada por Órganos de Gestión y Órganos de Apoyo.

Para el desarrollo de las labores de la Secretaría Ejecutiva, PRODUCE designa el personal requerido, de acuerdo a los perfiles y funciones específicas referidos en los documentos de gestión correspondientes, y mediante las modalidades que la normativa vigente lo permita.

Los NEC están obligados a utilizar los aplicativos informáticos que el PRODUCE ponga a su disposición, debiendo disponer lo necesario para su adecuado registro, manteniendo su información permanentemente actualizada, de forma correcta y completa.



## 2.7. De la Supervisión del NEC

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del D. LEG. N° 1414, el Ministerio de la Producción es responsable de la supervisión de los Núcleos Ejecutores de Compras, esta se ejecutará a través de la DGDE.

La supervisión acompaña la gestión administrativa y técnica del NEC planteando recomendaciones y sugerencias para la mejora de la gestión de los recursos, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de la normativa y velar por el cumplimiento del objeto de los procesos de adquisición.

El Directorio y la Secretaría Ejecutiva de los NEC facilitan la labor de monitoreo, supervisión y control de PRODUCE, implementando las instrucciones, recomendaciones y medidas correctivas que este emita para la mejora de su gestión. Las acciones de supervisión, monitoreo y/o control se realizan en todas las fases y sub fases del Procedimiento de Adquisición, conforme a los protocolos y/o procedimientos que a propuesta de la DGDE se aprueben mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Producción.



Para las acciones de Supervisión, la DGDE designará profesionales y/o técnicos, de acuerdo a los perfiles y funciones específicas referidos en los documentos de gestión correspondientes.

## 2.8. Manejo de Recursos por parte de los NEC

- a. Los recursos transferidos por PRODUCE a los NEC, que a su vez han sido transferidos a PRODUCE por alguna entidad demandante, para la adquisición de los bienes, y aquellos que PRODUCE transfiera para la gestión administrativa del NEC, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines y objetivos establecidos en los Convenios que suscriban el Directorio de los NEC y PRODUCE.
- b. La ejecución de los recursos por parte de los NEC debe ceñirse a los principios de legalidad, presunción de veracidad, imparcialidad, transparencia, pluralidad, racionalidad y austeridad. Dichos Principios deberán ser aplicados en la totalidad de actos administrativos y operaciones que efectúen los NEC, bajo responsabilidad.
- c. Los NEC deberán gestionar los recursos en el marco de lo establecido en el Convenio y demás normas que resulten aplicables, debiendo rendir cuentas a PRODUCE mensualmente, y a la liquidación del Convenio. De encontrar conforme dichas rendiciones, la DGDE emitirá un documento formal, expresando su conformidad. En caso de existir observaciones; el NEC deberá tomar las medidas para subsanar las mismas debiendo informar al respecto, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- d. Los NEC son responsables de implementar todas las medidas que sean necesarias para prevenir riesgos o contingencias en el manejo y





registro de la ejecución de los recursos que le sean asignados (dinero en efectivo, cheques, bienes, entre otros.) debiendo cautelar y preservar la documentación pertinente.

- e. Los NEC solo están autorizados a efectuar gastos relativos a la adquisición directa de bienes del sector demandante que corresponda y los relacionados a procesos de distribución, en el caso de que se requieran y sean establecidos en el Convenio. Dichas autorizaciones no convalidan actos o acciones que contravengan la normatividad vigente.
- f. El Directorio, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles luego de firmado el Convenio deberá remitir a la DGDE el Plan Operativo de Compra, el cual contiene entre otros, el cronograma de actividades y la ejecución financiera de los recursos transferidos (Ver numeral 2.2.9).
- g. Los NEC tienen la responsabilidad de informar a la DGDE, sobre la ejecución del Convenio, en cumplimiento de los presentes lineamientos. Dicha información debe estar respaldada con la documentación pertinente y debe ser atendida de acuerdo a los requerimientos y plazos establecidos.
- h. Los NEC tienen la responsabilidad de informar a la DGDE, sobre el inicio, estado situacional y/o conclusión de algún procedimiento administrativo, arbitral, judicial o de cualquier índole, ante cualquier instancia administrativa, policial, arbitral, judicial o de cualquier otra naturaleza, en los que se encuentren comprometidos los recursos asignados en mérito de la suscripción del Convenio, a efectos que la DGDE requiera el apersonamiento e impulso procesal, por parte del respectivo Procurador Público, en resguardo de los intereses del Estado.



### 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 3.1. De la Instalación y Suscripción de Convenios del NEC

- a. Una vez constituidos los NEC, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 5° del D. LEG. 1414, y luego de haberse efectuado la(s) transferencia(s) de recursos a PRODUCE por parte de las entidades demandantes, se procederá a su instalación, suscribiendo el Acta de Instalación, conforme al formato del Anexo N° 01 de los presentes lineamientos. Dicho procedimiento se efectuará por única vez, por cada NEC que se conforme; para los PEC posteriores no será necesaria la suscripción del Acta de Instalación, al ser los NEC permanentes. Sin embargo por cada procedimiento de adquisición, será necesario que la entidad demandante designe un representante para que conforme el NEC correspondiente; según el sector productivo al que correspondan los bienes.
- b. Luego de suscribir el Acta de Instalación o designación del representante de la entidad demandante, los NEC suscribirán el



Convenio con PRODUCE, donde se establecerán las condiciones de adquisición de los Bienes Especializados y gestión de recursos.

### 3.2. Composición del Directorio del NEC

El Directorio de cada NEC está conformado por cinco (5) miembros, que asumen los siguientes cargos: Presidente, Tesorero, Secretario y Vocales.

Los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero serán ejercidos por representantes del Ministerio de la Producción – PRODUCE, del Instituto Nacional de la Calidad – INACAL y de la entidad demandante, respectivamente. Los cargos de vocales corresponden a representantes de los gremios MYPE.

El Presidente será el representante legal del NEC y gozará de las facultades para intervenir en los procedimientos administrativos y procesos judiciales, y tendrá el voto dirimente en las sesiones respectivas, siendo necesario contar con al menos dos votos para que exista acuerdo.

En los casos en que un NEC tenga a cargo procedimientos de adquisición de diferentes entidades demandantes, el Directorio mantiene el número de miembros pues la participación de los representantes de las entidades demandantes, quienes asumen el cargo de Tesorero, se da de manera alternada, es decir solo participan en las sesiones, materia del correspondiente Convenio.



### 3.3. De la Formalización Tributaria y Apertura de Cuenta de los NEC

- a. Los NEC, una vez constituidos, tramitarán su inscripción en el Registro Único de Contribuyente (RUC) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), presentando la documentación, requerida por dicha entidad.
- b. Para la apertura de la cuenta corriente del NEC en el Banco de la Nación, el NEC deberá presentar a la DGDE, los documentos requeridos por dicha entidad para tal fin.

Con dicha documentación, la DGDE solicitará a la Oficina General de Administración del Ministerio de la Producción, iniciar el trámite correspondiente ante el Banco de la Nación.

- c. Los responsables titulares del manejo de la cuenta del NEC serán su Presidente y el Tesorero. En caso de ausencia de alguno de ellos, podrán firmar en calidad de suplente, el Secretario Ejecutivo, mancomunadamente con el otro titular, previo acuerdo en sesión de Directorio del NEC.

Para gestionar el registro de la firma suplente ante el Banco de la Nación, el NEC deberá presentar al Ministerio de la Producción la siguiente documentación:



- Copia autenticada por fedatario de la Resolución Ministerial de constitución del NEC emitida por el Ministerio de la Producción.
- Copia autenticada por fedatario del documento de designación del Secretario Ejecutivo.
- Copia legalizada notarialmente del Acta de Sesión de Directorio donde el NEC acuerda el registro de firma suplente del Secretario Ejecutivo.

Con dicha documentación, la DGDE solicitará a la Oficina General de Administración del Ministerio de la Producción, ante el Banco de la Nación, el trámite de registro de la firma suplente solicitada por el NEC.

### **3.4. De la Transferencia de recursos al NEC**

#### **3.4.1. De la Transferencia de Recursos**

De acuerdo a la normatividad presupuestaria específica, así como lo dispuesto en el numeral 11.7 del artículo 11 del D. LEG. 1414, el Ministerio de la Producción transferirá a la cuenta corriente del NEC, previa solicitud, y conformidad de la DGDE, los montos debidamente autorizados.

#### **3.4.2. Prohibiciones**

Los responsables titulares y/o suplentes del manejo de la cuenta corriente del NEC están prohibidos de realizar las siguientes acciones, bajo responsabilidad:

- a. Abrir subcuentas adicionales a las autorizadas.
- b. Abrir cuentas con distinta denominación a la que establece el Convenio, menos aún a título personal.
- c. Delegar el manejo o administración de la cuenta o dinero del financiamiento en favor de terceros.
- d. Endosar documentos valorados a favor de terceros que no tienen relación con las actividades del NEC.
- e. Efectuar adquisiciones de bienes no consideradas en el presupuesto de financiamiento.
- f. Adquirir compromisos de cualquier índole, sin tener el respaldo financiero correspondiente.

#### **3.4.3. Intereses y Penalidades**

Los intereses generados por el depósito de fondos en las cuentas; así como las penalidades impuestas en la ejecución de los contratos suscritos con las MYPE y cualquier otro ingreso que se genere en el periodo de adquisiciones de los NEC, incrementarán los fondos previstos en el Convenio suscrito y podrán ser utilizados en la adquisición de bienes



adicionales, si así lo determina la entidad demandante en coordinación con PRODUCE, caso contrario, revertirán al Tesoro público.

### 3.5. De los Integrantes del NEC

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del D. LEG. N° 1414, los núcleos ejecutores de compras están conformados por un Directorio, que adopta acuerdos de forma colegiada y por una Secretaría Ejecutiva que conduce la gestión técnica, operacional y administrativa. De acuerdo a la Composición del Directorio, este está conformado por un Presidente, un Tesorero, un Secretario y dos (2) vocales.

#### 3.5.1. Función General del Directorio de los NEC

Es función general del Directorio, velar por el oportuno y eficiente cumplimiento de los objetivos y metas de cada Procedimiento de Adquisición, con estricta sujeción a los Convenios y demás documentos de gestión que apruebe PRODUCE. Cada uno de los miembros del Directorio, en el desarrollo de sus funciones, actuará con la debida diligencia, cuidado y reserva.

El Directorio es la máxima autoridad del NEC.

#### 3.5.2. Funciones Específicas del Directorio de los NEC

- a. Suscribir el Convenio con PRODUCE, así como adoptar las acciones necesarias para la óptima ejecución del mismo.
- b. Aprobar los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- c. Aprobar el Plan Operativo de Compra, propuesto por la Secretaría Ejecutiva.
- d. Aprobar las Bases Consolidadas propuestas por la Secretaría Ejecutiva del NEC, para cada Procedimiento de Adquisición.
- e. Aprobar el plan de difusión, convocatoria, evaluación de propuestas, adjudicación, suscripción de contratos e inicio de ejecución contractual de los PEC que lleve a cabo el NEC.
- f. Supervisar el uso obligatorio, registro y actualización de los aplicativos informáticos que PRODUCE ponga a disposición del NEC.
- g. Aprobar y presentar a la DGDE los informes mensuales y el informe final, debidamente documentados, de cada Procedimiento de Adquisición, elaborados por la Secretaría Ejecutiva.
- h. Facilitar la labor de monitoreo, supervisión y control de la DGDE, implementando las instrucciones, recomendaciones y medidas correctivas que esta emita para la mejora de la gestión del NEC.
- i. Brindar a la DGDE información completa, veraz y oportuna, según le sea requerida.
- j. Supervisar a la Secretaría Ejecutiva del NEC en el cumplimiento de sus funciones, en particular, en la estricta observancia de las obligaciones de los Convenios que recaigan en su responsabilidad.
- k. Reunirse, al menos cada quince (15) días en Sesiones Ordinarias y de manera extraordinaria cuando sea necesario, aprobando sus



acuerdos por mayoría simple, según lo dispuesto en el artículo 18.3 del Reglamento del D. LEG. N° 1414. A tales sesiones podrán asistir terceros invitados, previo acuerdo, a efectos de contar con información que consideren relevante para el mejor cumplimiento de sus funciones.

- l. Hacer constar en un Libro de Actas los acuerdos de aprobación del NEC, debidamente suscritos por los participantes.
- m. Las demás funciones que le corresponde conforme a los presentes lineamientos, así como aquellas que le sean asignadas normativamente o a través de los instrumentos de gestión.

### 3.5.3. Función General del Presidente del NEC

Ejercer la representación legal, la coordinación entre el Directorio y la Secretaría Ejecutiva y la dirección del NEC.

### 3.5.4. Funciones Específicas del Presidente del NEC

- a. Manejar mancomunadamente con el Tesorero la cuenta bancaria.
- b. Presidir las sesiones del Directorio.
- c. Informar a los demás miembros del Directorio sobre el marco normativo y demás documentos de gestión establecidos para el cumplimiento de los objetivos del Convenio.
- d. Velar que todos los gastos estén directamente relacionados a la gestión y adquisiciones de bienes, ejecutándose en la forma prevista en los presentes lineamientos y demás documentos normativos.
- e. Suscribir los informes mensuales e informe final, así como la documentación que sustenta el gasto e informar a PRODUCE sobre el avance financiero y de actividades realizadas por el NEC, de acuerdo a los presentes lineamientos y demás documentos normativos.
- f. Otorgar las facilidades para la labor de Supervisión encomendada a PRODUCE, brindando información oportuna y otras facilidades, cuando este lo requiera.
- g. Coordinar y participar en la elaboración del Plan Operativo de Compra de Bienes Especializados, en el monitoreo y evaluación de la gestión del NEC.
- h. Para el caso de contratos resueltos con las MYPE, aprobar las reasignaciones de cuotas, sobre la base del correspondiente informe del Secretario Ejecutivo.
- i. Adoptar las acciones necesarias, que se requieran para la óptima ejecución del Convenio.



### 3.5.5. Función General del Tesorero del NEC

Informar y evaluar respecto a la gestión de los recursos asignados al NEC, cautelando los recursos financieros, títulos valores, registros y documentación de sustento correspondiente.

### 3.5.6. Funciones Específicas del Tesorero del NEC

- a. Manejar mancomunadamente con el Presidente, la cuenta bancaria.
- b. Firmar conjuntamente con el Presidente (o Secretario Ejecutivo) los cheques y/o cartas orden emitidos por el NEC.
- c. Preservar el buen uso y la seguridad de los recursos financieros transferidos al NEC, estableciendo procedimientos que prevengan riesgos o contingencias tanto con los recursos financieros, títulos valores, así como los registros y documentación de sustento respectiva.
- d. Suscribir las conciliaciones bancarias e informar al Directorio.
- e. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.
- f. Dar conformidad previa a las operaciones bancarias y de Tesorería respecto de los fondos asignados al NEC.
- g. Emitir información financiera fidedigna y confiable en los plazos que se le requiera.
- h. Solicitar, recoger, verificar y poner a buen recaudo, bajo responsabilidad, los títulos valores (cheques, cartas orden, cartas fianza, etc.).
- i. Dar de baja a los cheques y chequeras sin utilizar al culminar el proceso de la liquidación del Convenio, en presencia del Órgano de Control Institucional de PRODUCE.
- j. Proponer al Directorio las medidas correctivas específicas para mejorar el desempeño administrativo – financiero del NEC.



### 3.5.7. Función General del Secretario del NEC

Apoyar al Directorio con el objeto de que las acciones sean desarrolladas de manera transparente, ordenada y programada, coordinando con todas las entidades o personas que sean necesarias.

### 3.5.8. Funciones Específicas del Secretario del NEC

- a. Redactar las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio, dar lectura y gestionar su aprobación en la siguiente sesión, asimismo custodiarlas e informar lo pertinente a pedido de cualquier entidad o persona.

- b. Organizar y coordinar la agenda de sesiones e informar al Directorio del desarrollo del proceso de adquisiciones, apoyando la difusión del mismo.
- c. Convocar, por encargo del Presidente del NEC, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y participar en las mismas.
- d. Custodiar, conservar, mantener actualizados y debidamente suscritos los libros de Actas, que requiera el Directorio.

### **3.5.9. Función General del Vocal Coordinador de Adquisiciones**

Apoyar al Directorio en el monitoreo, seguimiento y control de las actividades técnico operativas relativas al proceso de adquisiciones a las MYPE y proveedores.

### **3.5.10. Funciones Específicas del Vocal Coordinador de Adquisiciones**

- a. Participar en el monitoreo, seguimiento y control del proceso de adquisiciones a las MYPE y proveedores.
- b. Informar al NEC del desarrollo del proceso de adquisiciones.
- c. Apoyar la difusión del proceso de adquisiciones.

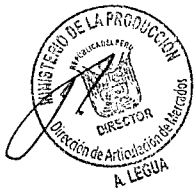


### **3.5.11. Función General del Vocal Coordinador de Producción**

Apoyar al Directorio en el monitoreo, seguimiento y control de las actividades técnico operativas relativas al proceso de producción de bienes.

### **3.5.12. Funciones Específicas del Vocal Coordinador de Producción**

- a. Participar en el monitoreo, seguimiento y control del proceso de producción de bienes.
- b. Informar al Directorio del desarrollo del proceso de producción.
- c. Apoyar la difusión del proceso de producción.



## **3.6. De la Secretaría Ejecutiva**

### **3.6.1. Función General de la Secretaría Ejecutiva**

Conducir la gestión técnica, operacional y administrativa del NEC de manera oportuna, eficaz y eficiente, con el objeto de dar cumplimiento al Expediente de Adquisición Definitivo a los Convenios.

### 3.6.2. Funciones Específicas de la Secretaría Ejecutiva

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los Procedimientos de Adquisición.
- b) Proponer el Plan Operativo de Compra, que incluye el plan de acompañamiento técnico-productivo y de inspección técnica, para cada Procedimiento de Adquisición, sujetándose en cada caso al respectivo Expediente de Adquisición Definitivo y al Convenio.
- c) Proponer al Directorio, para su aprobación las Bases Consolidadas para cada Procedimiento de Adquisición, sobre la base del Expediente de Adquisición Definitivo y el Convenio.
- d) Suscribir los Contratos de adquisición de Bienes Especializados con las MYPE en favor de la Entidad Demandante, conforme a los textos establecidos en las Bases Consolidadas.
- e) Ejercer las facultades generales y especiales que hayan sido delegadas por acuerdo del Directorio NEC en sesión ordinaria.
- f) Proponer al Directorio, las medidas que permitan asegurar la cantidad y calidad de los Bienes Especializados objeto de cada Procedimiento de Adquisición, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los Contratos.
- g) Proponer al Directorio la suscripción de convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- h) Convocar públicamente, evaluar, calificar y suscribir los contratos con las MYPE y proveedores, de ser requerido, teniendo en cuenta lo establecido en los presentes lineamientos, los procedimientos y demás aspectos establecidos en el Expediente de Adquisición Definitivo, las Bases Consolidadas y demás documentos de gestión elaborados para dichos fines.
- i) Informar al Directorio sobre los resultados de la evaluación de las MYPE adjudicatarias de cada Procedimiento de Adquisición.
- j) Remitir a PRODUCE la información de las MYPE participantes en los Procedimientos de Adquisición, para su inclusión en la Base de Datos de Beneficiarios.
- k) Planificar, organizar y realizar labores de inspección y acompañamiento técnico en cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por las MYPE.
- l) Supervisar el cabal y oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por las MYPE.





- m) Aplicar las penalidades por el incumplimiento de los compromisos asumidos por las MYPE en el Contrato, e informar al Directorio respecto a dicha aplicación.
- n) Programar y gestionar la distribución y entrega a la Entidad Demandante y/o eventual instalación de los Bienes Especializados adquiridos, según lo establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo.
- o) Participar en el monitoreo, seguimiento y control del proceso de producción de bienes e informar al Directorio del desarrollo del mismo.
- p) Liquidar los Procedimientos de Adquisición de Bienes Especializados.
- q) Elaborar y presentar al Directorio, para su aprobación, los informes mensuales y el informe final, debidamente documentados, de cada Procedimiento de Adquisición.
- r) Implementar el registro correcto, completo y actualizado de la información técnica y financiera en los aplicativos informáticos que PRODUCE ponga a disposición del NEC, garantizando su permanente actualización y con data verificada.
- s) Facilitar la labor de monitoreo, supervisión y control de PRODUCE implementando las instrucciones, recomendaciones y medidas correctivas que este emita para la mejora de la gestión del NEC.
- t) Atender los reclamos que formulen las MYPE respecto de actividades realizadas por el personal del NEC.



### 3.6.3. Del Secretario Ejecutivo

El Secretario Ejecutivo es designado por PRODUCE. Para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría Ejecutiva, PRODUCE le asigna personal técnico y administrativo conforme al volumen de demanda a atender para la ejecución de los Procedimientos de Adquisición, cuyo costo es financiado con su presupuesto institucional.

### 3.6.4. Funciones Generales de los órganos de gestión de la Secretaría Ejecutiva

#### 3.6.4.1. Órganos de Gestión:

- a. Área de procesos de evaluación y gestión de contratos. Equipo administrativo encargado de la programación, evaluación y gestión de contratos y todo gasto que se realice, teniendo en cuenta el correcto y adecuado uso de los recursos financieros que se hayan transferido al NEC destinados exclusivamente para los

finos establecidos en el Convenio, los mismos que deben ceñirse a los principios de legalidad, presunción de veracidad, imparcialidad, transparencia, pluralidad, racionalidad y austeridad; de acuerdo a lo señalado en el literal b) del numeral 2.8 de los presentes lineamientos. Las funciones de los integrantes del equipo que conforman esta área, estarán definidas en el documento normativo que se establezca para estos casos.

- b. Área de inspección de la producción. Equipo técnico conformado por profesionales que realizan labores de evaluación, seguimiento y asistencia técnica de la producción de bienes especializados, conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento del D. LEG. N° 1414. El mencionado equipo técnico también deberá realizar las Evaluaciones Técnico- productivas para la selección de las MYPE que producirán los bienes conforme a lo establecido en el numeral 3.7.7.2. de los presentes Lineamientos. Dirigidos por el Inspector General, dicho equipo será el responsable de acompañar a la MYPE durante el proceso productivo, asegurando el cumplimiento de normas de calidad y especificaciones técnicas establecidas en el Expediente de Adquisición Definitivo y Bases Consolidadas. Las funciones de los integrantes del equipo que conforman esta área, estarán definidas en el documento normativo que se establezca para estos casos.
- c. Área de gestión de almacenamiento y distribución. Equipo responsable de las coordinaciones con el almacén asignado para recibir los bienes producidos, y de ser el caso, la gestión de la distribución y/o instalación de los mismos, según lo requerido por la Entidad Demandante y lo establecido en el Expediente de Adquisición Definitiva y las Bases Consolidadas.



#### 3.6.4.2. Órganos de Apoyo:

- a. Área legal y de Solución de Controversias Contractuales.  
Asesorar y verificar que las propuestas de bases para el concurso de las MYPE y proveedores de insumo, así como los contratos y documentación en general que emita la Secretaria Ejecutiva, contemplen el marco legal del D. LEG. N° 1414 y su Reglamento, así como los, lineamientos, normas técnicas, medidas de control y otros complementarios que sean emitidos por PRODUCE; y supletoriamente las normas que regulan las actividades del ámbito del derecho privado.



Así mismo corresponde a esta área, asesorar a la Secretaría Ejecutiva y brindar soporte legal en la atención de reclamos, quejas y/o controversias contractuales sujetándose al marco legal del Decreto Legislativo, su Reglamento, demás disposiciones que emita el Ministerio de la Producción y supletoriamente a las normas que regulan las actividades del ámbito del derecho privado.

b. Área de tecnologías de la información.

Está encargada de brindar soporte técnico a los sistemas de información, que PRODUCE implemente para optimizar la eficiencia de los procesos administrativos y técnicos propios de la ejecución de los procedimientos de adquisición, rendición de recursos y liquidación de convenios, entre otros, a cargo del Núcleo Ejecutor de Compras.

Así mismo es responsable de identificar y evaluar oportunidades de aplicación de tecnologías de información para la ejecución, control, retroalimentación, de los procedimientos de adquisición, para proponer sistemas informáticos complementarios, a PRODUCE a través de la Secretaría Ejecutiva.

Finalmente tiene a su cargo la coordinación con la Oficina General de Tecnología de la Información de PRODUCE a través de la Secretaría Ejecutiva, la administración y mantenimiento de las las redes y servicios de datos y video del NEC

### 3.7. Procedimiento de Adquisición a las MYPE

De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento del D. LEG. N° 1414, el Procedimiento de Adquisición de bienes manufacturados está conformado por las sub fases: Pre Contractual y de Suscripción de Contratos y la de Ejecución Contractual. El NEC dirigirá el proceso de adquisiciones a las MYPE, de acuerdo al Expediente Técnico, las Bases para la Participación de las MYPE y los presentes lineamientos.



La sub fase pre contractual tiene como objetivo establecer la reglamentación respecto a los criterios y condiciones de participación y selección de las MYPE que contratarán con el NEC. Su finalidad está concentrada en precisar claramente los procedimientos que deben cumplir las MYPE para las etapas de postulación, los procesos de convocatoria, competencia y contratación con los NEC.

La sub fase de Ejecución Contractual, tiene como objeto establecer los lineamientos referentes al proceso productivo a cargo de las MYPE, su inspección, conformidad del producto, recepción y en su caso la distribución de los bienes.

#### 3.7.1. Aprobación de las Bases y Plan de difusión

a. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D. LEG. N° 1414, la DGDE elabora y aprueba las Bases Estándar (ver numeral 2.2.1.) para la adquisición de Bienes Especializados.

b. La Secretaría Ejecutiva elabora y propone al Directorio, para su aprobación, el Plan de difusión y las Bases Consolidadas de cada Procedimiento de Adquisición, incorporando las Bases Estándar, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de cada Expediente de Adquisición Definitivo. las condiciones recogidas



en el Expediente de Adquisición Definitivo, incluyendo la información técnica del desarrollo del producto y considerando las muestras de bienes a producir (prototipos) recibidas, entre otras condiciones específicas propias del respectivo procedimiento. El contenido de las Bases Consolidadas es de obligatorio cumplimiento para todas las empresas que participen en la convocatoria.

- c. Antes de aprobar las Bases Consolidadas y Plan de difusión, el Directorio solicita a la DGDE opinión técnica sobre los mismos, teniendo para tal efecto un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- d. Las Bases Consolidadas pueden incluir, además de la adquisición de Bienes Especializados, su instalación, puesta en operación, entre otras actividades vinculadas al uso de dichos bienes por parte de la Entidad Demandante.

### 3.7.2. Contratación del Equipo Técnico y Administrativo

- a. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 del D. LEG. N° 1414, así como las funciones establecidas en el artículo 10 de su reglamento, corresponde a PRODUCE asignar a los NEC, personal técnico y administrativo conforme al volumen de demanda a atender para la ejecución de los Procedimientos de Adquisición.
- b. Una vez emitido el Dispositivo Legal que autoriza la transferencia de recursos de una Entidad Demandante, la DGDE efectuará la contratación del Equipo Técnico y Administrativo para la Secretaría Ejecutiva de los NEC, así como para la Supervisión de los Procedimientos de Adquisición.
- c. La modalidad de contratación será definida por la DGDE en el marco de la normativa vigente.



### 3.7.3. Convocatoria MYPE

El NEC, a través de la Secretaría Ejecutiva, realiza la convocatoria pública a las MYPE para que participen en los procedimientos de adquisición; el proceso de convocatoria debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre competencia y competencia efectiva, a través de la publicación en forma oportuna y en simultáneo en medios de comunicación masivos, talleres de promoción, así como en la página web de PRODUCE. Dicha convocatoria, que forma parte del Plan de difusión, es una invitación a participar a las MYPE a nivel nacional, regional o local, acorde a lo establecido en las Bases Consolidadas.



### 3.7.4. Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos

- a. De acuerdo a lo establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo, con el fin de obtener las mejores condiciones de homogeneidad y de uso final, así como garantizar que la materia prima o servicios que utilicen las MYPE, cumplan con las especificaciones técnicas

requeridas por la Entidad Demandante, el NEC realizará un proceso de Convocatoria y Selección de proveedores de insumos y/o servicios.

- b. El Secretario Ejecutivo, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción del Expediente de Adquisición Definitivo, propone al Directorio las Bases de Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos y/o servicios. El Directorio consulta la opinión técnica a la DGDE y luego aprueba las referidas Bases.
- c. Las Bases de Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos y/o servicios, deberán contener las condiciones de participación administrativa, técnica y de oportunidad, así como el modelo de contrato. El Directorio deberá garantizar la difusión adecuada del proceso de convocatoria, con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva y en general el cumplimiento de principios de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley 30225.
- d. Para el Proceso de Selección de Proveedores de insumos y/o servicios, se conformará un Comité de Selección, conformado por el Presidente, Secretario, los representantes del Gremio MYPE y el Secretario Ejecutivo.
- e. El(os) proveedor(es) elegido(s) suscribirá(n) un Contrato a nombre de terceros con el NEC, en el que se establecerán las condiciones de la provisión de insumos y/o servicios. Las MYPE que resulten seleccionadas serán provistas de los insumos y/o servicios del(los) proveedor(es) elegido(s).



### 3.7.5. Recepción y remisión de documentación de las MYPE

- a. Las MYPE presentarán la documentación requerida, en sobre cerrado, según plazo, horario, lugar y forma establecidos en las Bases consolidadas, para su calificación. El lugar para su presentación en Lima u otras ubicaciones en regiones, dependen de la oferta MYPE y distribución del bien, según lo señalado en el Expediente de Adquisición Definitivo lo cual es incorporado en las Bases consolidadas. No se recibirá documentación presentada de manera extemporánea.
- b. En el caso que la recepción de la documentación se realice en ubicaciones diferentes a la sede del NEC, concluido el plazo para la recepción, el Coordinador sectorial de PRODUCE o la Dirección Regional de Producción con la que se haya coordinado previamente la recepción de la documentación, la remitirá a la sede del NEC hasta el siguiente día hábil de la fecha límite de recepción establecida en las Bases consolidadas.
- c. PRODUCE podrá habilitar un proceso de recepción documentaria virtual. De ser el caso, pondrá a disposición del NEC los aplicativos informáticos necesarios para dicho procedimiento, realizando las pruebas pertinentes y brindando las instrucciones necesarias, antes de iniciar el proceso de convocatoria.



### 3.7.6. Apertura de los sobres con la documentación de las MYPE

- a. A partir del día siguiente hábil de la fecha límite para la recepción de la documentación, en la Sede del NEC, con presencia de Notario Público se procederá a la apertura de los sobres que contienen la documentación presentada por las MYPE. El Notario suscribirá todas las páginas en señal de haber sido presentadas; levantándose un acta con la indicación del número de MYPE presentadas e indicando el número de folios de cada propuesta.
- b. En el caso de procesos virtuales, la documentación virtual podrá ser derivada directamente al Notario Público contratado, el mismo que luego de la verificación correspondiente, levantará el acta con la indicación del número de MYPE presentadas e indicando el número de folios de cada propuesta recibida virtualmente.

### 3.7.7. Evaluación de Propuestas

Estará conformada por las siguientes etapas:

- a. Evaluación Documentaria.
- b. Evaluación Técnico-productiva (incluye la verificación de talleres y maquinaria).
- c. Evaluación de Compromisos de Desarrollo Productivo.
- d. Evaluación Económica.
- e. Asignación de los Lotes de Producción a las MYPE.



De verificarse cualquier documentación incompleta, inexacta, falsa o fraudulenta, la Secretaría Ejecutiva descalificará la propuesta en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que el NEC deberá iniciar, una vez que se le informe al Presidente del Directorio y/o tenga conocimiento verificable de este tipo de situaciones.



Asimismo, cuando los supuestos del párrafo precedente se cumplan, el Presidente del Núcleo deberá comunicarlo a PRODUCE, quien implementa y lleva a cabo el Registro de MYPE con las que el NEC está imposibilitado de contratar temporal y/o permanentemente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 48 del Reglamento del D. LEG. N° 1414.

#### 3.7.7.1. Evaluación Documentaria

- a. La Secretaría Ejecutiva realizará una evaluación administrativa de los documentos presentados por las MYPE en su forma y contenido, los mismos que serán ingresados en el aplicativo proporcionado por PRODUCE; efectuando las verificaciones correspondientes;

determinándose quienes cumplieron con los requisitos establecidos. De encontrarse MYPE que no cumplan con los requisitos; serán descalificadas, incluyéndolas en un listado, especificando los requisitos que no cumplieron.

- b. La evaluación documentaria considera un plazo para la subsanación de documentación por parte de las MYPE, lo cual se establece en las Bases estándar.
- c. En el caso de procesos virtuales, resulta aplicable lo señalado en el literal c) del numeral 3.7.5 de los presentes lineamientos.
- d. El Directorio solicitará a la DGDE, gestionar la publicación del resultado de la evaluación en la página web Institucional.

### **3.7.7.2. Evaluación Técnico- Productiva (verificación de talleres y maquinaria)**

a. La Secretaría Ejecutiva, a través del Inspector General, dispondrá a cada Inspector de Campo una relación de las MYPE que hayan aprobado la Evaluación Documentaria; para que realicen a cada una de ellas la evaluación técnico- productiva, cuyos resultados se harán constar en formatos físicos o virtuales, en la que comprobarán la existencia del taller en el domicilio declarado, la existencia y disponibilidad de la maquinaria declarada por la MYPE y otros requisitos para verificar la capacidad de producción de la MYPE, conforme a lo establecido en las Bases consolidadas.

b. Para el registro de la evaluación técnico productiva, los inspectores de campo filmarán y/o tomarán fotografías que adjuntarán a su reporte de evaluación.

c. El Inspector de Campo remitirá al Inspector General los formatos físicos o virtuales del reporte de evaluación adjuntado las evidencias respectivas de la evaluación técnica de cada una de las MYPE que le fueron asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el NEC, dichos informes constituyen una Declaración Jurada del Inspector de Campo asumiendo las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, por la veracidad de la información.

d. El Inspector General es responsable que la evaluación se realice en las condiciones y plazo establecidos en la Bases Consolidadas y demás documentos pertinentes.

e. El Inspector General consolida la información recogida por los inspectores de campo e ingresadas al sistema para la evaluación respectiva, y remite al Secretario Ejecutivo un informe con los resultados de las evaluaciones de campo y la lista de las MYPE que califican, para su aprobación.



- f. De encontrarse MYPE que no cumplan con las condiciones de la evaluación técnico - productiva; serán descalificadas, incluyéndolas en un listado, especificando los requisitos que no cumplieron.
- g. El Directorio solicitará a la DGDE, gestionar la publicación del resultado de la evaluación en la página web Institucional.

### 3.7.7.3. Evaluación de Compromisos de Desarrollo Productivo

- a. La Evaluación de Compromisos de Desarrollo Productivo se efectúa a las MYPE que hayan aprobado la Evaluación Técnico – productiva.
- b. La Secretaría Ejecutiva evalúa la documentación presentada por las MYPE a través de los medios de verificación que correspondan, con el fin de verificar el cumplimiento de los Compromisos de Desarrollo Productivo que resulten aplicables al procedimiento de adquisición correspondiente, conforme a lo establecido en las Bases Consolidadas.
- c. Una vez verificado el cumplimiento de los Compromisos de Desarrollo Productivo, el Secretario Ejecutivo dispondrá su registro en el aplicativo informático que corresponda, el cual calculará las bonificaciones obtenidas por las MYPE.



### 3.7.7.4. Evaluación Económica

- a. La Evaluación Económica se efectúa a las MYPE que hayan aprobado la Evaluación Técnico – Productiva.
- b. El Secretario Ejecutivo dispondrá se registren las propuestas económicas presentadas por las MYPE en el aplicativo informático correspondiente, el cual calculará el puntaje final ponderado, conforme a las bonificaciones obtenidas y según lo establecido en la Metodología de Crecimiento Competitivo MYPE aprobada por PRODUCE.
- c. En el caso de procesos virtuales, resulta aplicable lo señalado en el literal c) del numeral 3.7.5 de los presentes lineamientos.



### 3.7.7.5. Asignación de los Lotes de Producción a las MYPE

El Secretario Ejecutivo presentará un informe al Directorio sobre los resultados de las evaluaciones a las MYPE, realizadas conforme al Factor de Competencia establecido en el Anexo 02 del Reglamento del D. LEG. N° 1414, su respectiva clasificación y la asignación del lote de producción conforme a lo establecido en las Bases Consolidadas. El



Directorio es responsable de validar las evaluaciones y la asignación de las cuotas de producción.

### 3.7.8. Publicación de los Resultados

Una vez concluido el proceso de calificación de las MYPE, de acuerdo a lo establecido en las Bases Consolidadas, el Directorio remitirá el resultado de la calificación, con las MYPE aprobadas, a la DGDE, solicitando gestionar su publicación en la página web Institucional. El listado de MYPE deberá detallar los Compromisos de Desarrollo Productivo verificados y sus respectivas ponderaciones por bonificaciones, así como las ponderaciones obtenidas por la propuesta económica.

### 3.7.9. Contratación de las MYPE

Las MYPE que hayan resultado aprobadas en el proceso de evaluación, consideradas en el listado publicado, con lote asignado según el orden establecido por la calificación aplicada, deberán presentarse a la sede del NEC, en el plazo indicado en las Bases Consolidadas, para la suscripción del contrato.

La MYPE contratada puede solicitar, como adelanto, hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del monto del Contrato, cuando requiera realizar inversiones en la adquisición de activo fijo. En los demás casos el adelanto a solicitar se podrá extender hasta el cincuenta (50%) del monto del Contrato. Para tal efecto, deberá presentar una carta fianza solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática, sin beneficio de excusión, por el mismo monto de adelanto y con una vigencia hasta la entrega de los bienes adquiridos (total o parcial, siempre y cuando esta entrega de bienes valorizados no sea menor al monto de la carta fianza) por la MYPE en el lugar indicado por el NEC. Dicha carta fianza será emitida por una entidad financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y autorizada para emitir cartas fianza.

Las condiciones respecto a plazos, adquisición de activo fijo en caso de solicitar el 75% de adelanto, pago a proveedores seleccionados y otros aspectos contractuales específicos se considerarán en los contratos que se suscriban con las MYPE.

### 3.7.10. Desarrollo del Proceso de Producción

La MYPE para iniciar el proceso de producción deberá ceñirse estrictamente a las Normas de Calidad y especificaciones Técnicas establecidas en el Expediente de Adquisición Definitivo y las Bases Consolidadas.

El Inspector de Campo, acompañará y verificará que el proceso productivo se desarrolle dentro de los plazos y en los términos de calidad establecidos de acuerdo a las especificaciones técnicas del bien a



producir, autorizando el inicio de la producción de la MYPE con la aprobación de la muestra.

Asimismo, realizará las visitas de Inspección (cuya cantidad será definida en el Expediente de Adquisición Definitivo), que sean necesarias para garantizar los plazos y calidad; presentando, luego de dichas visitas, un informe con las características señaladas en el Anexo N° 2 y Anexo N° 3.

La última de las visitas de inspección, corresponderá a una Pre Auditoría en el Taller, antes de la presentación de los bienes para su auditoría, como resultado de la visita se llenará el formato según Anexo N° 04.

Sin perjuicio de la utilización de los referidos anexos, el Inspector General podrá proponer formatos que complementen y/o detallen la información de las visitas. Dichos formatos adicionales deberán ser informados al Directorio para que gestione su remisión a la DGDE.

### **3.7.11. Entrega de Bienes: MYPE al NEC**

La Inspectoría del NEC realizará una Auditoría en la que verificará que los bienes producidos y entregados por la MYPE cumplan con los términos de calidad y cantidad establecidos en el Expediente de Adquisición Definitivo, las Bases Consolidadas y el Contrato.

En las Auditorías se tendrá en cuenta el Instructivo Técnico de Auditoría para la Recepción de Bienes establecidas en el expediente Técnico, en la que se establece los niveles de aceptación de lotes. A consecuencia de ello, se deberá elaborar un reporte de Auditoría de los bienes con la siguiente información:

- a. Fecha de auditoría.
- b. Nombre o razón social de la MYPE.
- c. Lote contratado.
- d. Tamaño de muestras y sub muestras.
- e. Identificación detallada de los tipos de defectos encontrados y cantidad de cada tipo.
- f. Determinación de conformidad o rechazo.
- g. Nivel de calificación del lote aceptado, según escala establecida en el Instructivo Técnico de Auditoría.

Asimismo, los responsables de inspección y almacenamiento del NEC y la MYPE, elaborarán un Acta de Auditoría de Calidad / Recepción en la que se señala que se ha entregado la cantidad que figura en el Contrato, según Anexo N° 05.

### **3.7.12. Las Reasignaciones**

De acuerdo a lo establecido en el numeral 32.4 del artículo 32 del Reglamento del D. LEG. N° 1414, en los casos que, luego de ocurrida la adjudicación de los Bienes Especializados:



- (i) Una o más MYPE no pudiera atender su respectivo lote de producción, o
- (ii) Existan uno o más lotes que no hubieran sido adjudicados; las Bases Consolidadas pueden considerar las siguientes medidas en forma secuencial:
  - a. Reasignar los lotes de producción, desatendidos, entre las demás MYPE adjudicatarias que obtuvieron mayor puntaje total de calificación del Factor de Competencia, según las condiciones establecidas en las Bases Consolidadas, siempre que dichas MYPES adjudicatarias se adhieran y cumplan con todas las condiciones bajo las cuales se produjo la adjudicación, en particular las económicas.
  - b. Extender la buena pro a aquellos postores que no hayan resultado adjudicatarios, siempre que dichos postores se adhieran y cumplan con todas las condiciones para la adjudicación, en particular las económicas. El NEC extiende la buena pro hasta alcanzar la demanda requerida, en función a las ofertas más competitivas.

Las reasignaciones o la extensión de la buena pro deberán ser publicadas en la página web de PRODUCE.

### 3.7.13. Pago a la MYPE

El NEC procederá al pago correspondiente por los bienes entregados, de acuerdo a lo establecido en el Contrato; contando como documentos sustentatorios el comprobante de pago y el Acta de Recepción que certifique la conformidad. Si la MYPE solicitó adelanto, el NEC procederá a devolver la Carta Fianza y pagará el saldo.

### 3.7.14. Del Almacenamiento y Distribución de Bienes

Conforme a lo establecido en los artículos 45 y 46 del Reglamento del D. LEG. N° 1414, El NEC será responsable del acopio, entrega y/o distribución de bienes, de acuerdo a lo definido en el Expediente de Adquisición Definitivo y las condiciones establecidas por la Entidad Demandante.

En el caso de establecerse un Proceso de Almacenamiento y/o Distribución a requerimiento de la Entidad Demandante, la Secretaría Ejecutiva propondrá al Directorio el Instructivo correspondiente, para su aprobación, previa opinión favorable de la DGDE.

## 3.8. De la Rendición de Cuentas y Liquidación del Convenio

### 3.8.1. Objetivo

Establecer el procedimiento general para la pre liquidación (rendición mensual) y liquidación del Convenio que suscriba el Ministerio de la Producción con el NEC, incluyendo los aspectos de formalidades del



gasto, calidad de gasto y aspectos técnicos vinculados al cumplimiento de objetivos del PEC.

### 3.8.2. Procedimiento para la Preliquidación de Convenios

**3.8.2.1.** La pre liquidación del Convenio se efectuará mensualmente; en tal sentido, los NEC deberán rendir cuenta documentada de la ejecución financiera y de las actividades realizadas hasta el último día del mes.

**3.8.2.2.** En un plazo máximo de diez (10) días calendario, después de finalizado cada mes de ejecución del convenio, los NEC, a través del Directorio, y en base a la información elaborada por el Secretario Ejecutivo, deberá presentar a la DGDE, un Informe Mensual sobre la ejecución del Convenio cuyo contenido mínimo deberá incluir: Comentarios al Avance Físico - Financiero, descripción de las acciones desarrolladas en el mes, cumplimiento del cronograma de actividades, acciones pendientes, problemas presentados y soluciones adoptadas.

**3.8.2.3.** Así mismo, los NEC deberán adjuntar la siguiente documentación foliada, para su revisión en los aspectos de gestión técnica y administrativa y a la sustentación del gasto efectuado:



a. Copia autenticada por fedatario del Convenio (solo para el primer mes) y de las Adendas suscritas (en el informe siguiente a la suscripción de las mismas).

b. Resumen y comentarios de los principales acuerdos tomados en la(s) Sesión(es) del Directorio del mes a informar. Adjuntar copia autenticada por fedatario de las Actas de Sesión(es) del Directorio suscritas durante el mes.

c. Documentación sustentatoria y coherente del proceso de la convocatoria pública efectuada para la adquisición de los bienes a las MYPE, de acuerdo a las Bases Consolidadas.

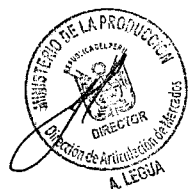
d. Relación detallada de las MYPE seleccionadas como resultado de la convocatoria pública y con contrato suscrito según el Anexo N° 06. Esta información será remitida solo de manera digital (Excel).

e. Información consolidada de las MYPE seleccionadas como resultado de la convocatoria pública y con contrato suscrito según el Anexo N° 07.

f. Contratos originales suscritos con las MYPE, con su respectiva relación.



- g. Relación de las ampliaciones de plazo otorgadas a las MYPE, acompañada con un informe emitido por el Inspector General.
- h. Reporte de avance respecto al cronograma de actividades referido en el literal f), numeral de los presentes lineamientos.
- i. Reporte del avance de la producción acorde a los Contratos firmados, según Anexo N° 08.
- j. Reporte del avance de entrega de insumos por parte de los proveedores a las MYPE.
- k. Informe Mensual presentado por el Inspector General, conteniendo mínimamente las principales acciones para el cumplimiento del avance productivo de MYPE y de proveedores, dificultades presentadas, soluciones adoptadas, conclusiones y recomendaciones.
- l. Reporte de bienes producidos por las MYPE e ingresados a los Almacenes de los Núcleos Ejecutores de Compras o lugar que especifique el NEC, el cual debe estar registrado en el aplicativo informático habilitado para tal fin.
- m. Copia legible de las Cartas Fianza presentadas como garantía por los adelantos otorgados, con su respectiva relación.
- n. Manifiesto de Gastos efectuados durante el mes; el cual contendrá en forma ordenada y detallada los gastos efectuados según el formato del Anexo N° 09. Dicho formato deberá ser remitido impreso y en archivo digital.
- o. Comprobantes de pago originales, que sustentan los gastos realizados por el NEC.
- p. Resumen del Estado Financiero según formato del Anexo N° 10, al que se deberá adjuntar la siguiente documentación: Estado de la cuenta bancaria del NEC, libro bancos, relación de comprobantes de pago pendientes de rendición, resumen del avance de ejecución presupuestal y conciliación bancaria.
- q. Inventario de bienes de activos no financieros y bienes no depreciables cedidos por PRODUCE, conciliados, actualizados y su respectivo formato de asignación de bienes en uso.
- r. Reporte sobre los procedimientos administrativos, arbitrales, judiciales o de cualquier índole, ante cualquier instancia administrativa, policial, arbitral, judicial o de cualquier otra



naturaleza, en los que se encuentren comprometidos los recursos asignados en mérito de la suscripción del Convenio, adjuntando copia de la documentación sustentatoria sobre su estado situacional.

- s. Reporte de los ingresos de información a los aplicativos informáticos actualizados a la fecha del informe mensual.
- t. Copia legible de otros documentos sustentatorios de gastos generados durante el mes de ejecución.

**3.8.2.4.** Una vez recibida la documentación indicada en el numeral precedente, la DGDE la registrará y dispondrá su revisión. El plazo para realizar este procedimiento es de cinco (5) días hábiles. De identificarse observaciones, se emitirá un informe, el cual será notificado al NEC para su respectiva subsanación.

**3.8.2.5.** El NEC procederá al levantamiento de las observaciones advertidas por la DGDE en un plazo que no excederá los cinco (5) días hábiles a la recepción de notificación de observaciones. La documentación presentada por el NEC, sustentando el levantamiento de las observaciones será revisada por la DGDE, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

**3.8.2.6.** En caso se detecten observaciones persistentes luego de la revisión del levantamiento, la DGDE, vía la Supervisión, convocará a los órganos de gestión de apoyo de la Secretaría Ejecutiva, para que, en una reunión, en dicha Acta se establecerá que el plazo para el levantamiento definitivo es de tres (3) días hábiles. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse dependiendo de la complejidad de las acciones a realizar para el levantamiento.

**3.8.2.7.** La DGDE, podrá formular sugerencias, recomendaciones u observaciones sobre aspectos técnicos, administrativos o financieros en la oportunidad en que dichas acciones lo ameriten, debiendo el NEC cumplir con implementarlas en el plazo de tres (3) días hábiles.

**3.8.2.8.** La DGDE, luego de verificar que la documentación que sustenta la pre liquidación se ajusta a lo establecido en el Convenio, los presentes lineamientos u otra documentación pertinente, emitirá su pronunciamiento aprobando la Ficha de Pre liquidación, según Anexo N° 11, el cual es el documento final del proceso de pre liquidación, suscrito por el encargado de la revisión de la pre liquidación y el Director de la Dirección General de Desarrollo Empresarial; esta Ficha con la documentación de sustento, así como con los Informes de conformidad, serán custodiados en los archivos del Ministerio de la Producción, de acuerdo a la normatividad pertinente. Copia autenticada de la ficha será remitida al NEC.



**3.8.2.9.** De evidenciarse irregularidades, la DGDE, las comunicará a la Oficina General de Asesoría Jurídica, sustentándolas con el informe técnico correspondiente, a efectos de que se pronuncie sobre las responsabilidades identificadas y recomiende las acciones legales a que hubiera lugar.

**3.8.2.10.** En el último mes de ejecución del Convenio (a la culminación de la ejecución de las actividades), corresponde al NEC presentar la Rendición Final de Cuentas para proceder con la Liquidación del Convenio, la cual incluirá los gastos incurridos durante dicho mes, para tal efecto presentará el Manifiesto de Gastos y el Resumen del Estado Financiero.

### **3.8.3. Procedimiento para la Liquidación del Convenio**

**3.8.3.1.** En un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, contados desde la culminación de actividades, establecido en el cronograma del Plan Operativo, dispuesto en el literal f. del numeral 2.8. de los presentes lineamientos, el NEC presentará a la DGDE, la Rendición Final de Cuentas en original, debiendo adjuntar la siguiente documentación con información que, en lo pertinente, debe ser obtenida, conciliada y validada con la registrada en el correspondiente aplicativo proporcionado por el PRODUCE al NEC:

- a. Informe Final de Ejecución debidamente suscrito por los miembros del Directorio, Secretario Ejecutivo e Inspector General, incluyendo el cronograma de actividades aprobado en el Plan Operativo de Compras y el cronograma real de ejecución.
- b. Libro de Actas original.
- c. Bases para la Convocatoria y relación de proveedores seleccionados, RUC, Representante Legal, domicilio fiscal, adelantos (fecha, importe), cuota asignada, lote entregado a MYPE, fecha de entrega, importe pagado, penalidades.
- d. Bases para la convocatoria y relación de las MYPE beneficiarias indicando la cantidad de contratos suscritos (cuando se trate de una misma MYPE), el N° de Contrato, el N° de RUC, Representante Legal, domicilio fiscal, domicilio de producción, total del lote de producción (incluye reasignaciones), valorización del lote asignado y clasificación por cumplimiento.
- e. Relación detallada de las MYPE beneficiarias por cada región, diferenciadas según contratos suscritos, conforme al Anexo N° 06.



- f. Relación de Cartas Fianzas presentadas por las MYPE.
- g. Actas de Auditoría de Calidad/Recepción de bienes debidamente suscritas por los representantes de la MYPE y del NEC. Adjuntar relación.
- h. Fichas de Aprobación de las Pre liquidaciones mensuales.
- i. Comprobantes de Pago originales.
- j. Inventario General de activos no financieros y bienes no depreciables cedidos por el PRODUCE, desde el inicio de su gestión, debidamente documentado, y su respectivo formato de asignación de bienes en uso.
- k. Resumen Final del Estado Financiero Consolidado (Anexo N° 12)
- l. Extracto Bancario de la Cuenta Corriente cancelada, debidamente documentado.
- m. Constancia de devolución al PRODUCE del monto no ejecutado
- n. Talones de cheques utilizados, con su respectiva relación. Adjuntar el acta de Destrucción de Talones y Cheques No Utilizados (Anexo N° 13)
- o. Documento de la SUNAT donde se da de baja las Guías de Remisión no utilizadas por el NEC. Adjuntar el acta de Destrucción de Guías de Remisión no utilizadas, con su respectiva relación.
- p. Reporte detallado del movimiento de bienes (ingresos, salidas y stock) en los almacenes del NEC, adjuntando las correspondientes actas o documentación similar.
- q. Reporte detallado de las transferencias de bienes del NEC al sector demandante, de ser el caso, adjuntando las actas de transferencia, así como las guías de remisión correspondientes y otra documentación similar.
- r. Reporte sobre los procedimientos administrativos, arbitrales, judiciales o de cualquier índole, ante cualquier instancia administrativa, policial, arbitral, judicial o de cualquier otra naturaleza, en los que se encuentren comprometidos los recursos asignados en mérito de la suscripción del Convenio, adjuntando la documentación sustentatoria sobre su estado situacional, a efectos de que PRODUCE requiera el apersonamiento e impulso procesal, por parte del respectivo Procurador Público, en resguardo de los intereses del Estado.





s. Otros documentos sustentatorios de gastos generados, documentos normativos, de gestión y otros utilizados durante la ejecución del convenio.

**3.8.3.2.** En el caso que existan saldos que no hayan sido ejecutados, estos serán devueltos por intermedio de la DGDE, a la Oficina General de Administración, mediante la emisión de un cheque de Gerencia a nombre del "Tesoro Público".

**3.8.3.3.** Una vez recibida la documentación indicada en el numeral 3.8.3.1, la DGDE dispondrá la revisión de los aspectos de la gestión técnica y administrativa y de la ejecución del gasto. Como resultado del cual, y de encontrarlo conforme emitirá su informe. Dicho informe contendrá el pronunciamiento sobre la procedencia de la liquidación, de ser el caso, o señalando las observaciones encontradas al expediente de liquidación las mismas que serán notificadas al NEC. El plazo para realizar esta labor es de diez (10) días hábiles.

**3.8.3.4.** El NEC procederá al levantamiento de las observaciones advertidas por la DGDE en un plazo que no excederá los cinco (5) días hábiles a la recepción de notificación de observaciones.

**3.8.3.5.** La documentación que sustenta el levantamiento de las observaciones será revisada por la DGDE, de encontrarla conforme emitirá el respectivo Informe de conformidad, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidos, prosiguiendo el trámite para la aprobación de la liquidación.

**3.8.3.6.** En caso de persistir las observaciones notificadas, se seguirá el procedimiento señalado en el numeral 3.8.2.6 de los presentes lineamientos

**3.8.3.7.** De evidenciarse irregularidades, la DGDE comunicará las mismas a la Oficina General de Asesoría Jurídica sustentándolas con el informe técnico correspondiente; a efectos de que esta se pronuncie sobre las responsabilidades y recomiende las acciones legales a que hubiera lugar.

**3.8.3.8.** Luego de concluidas las actividades del NEC, este alcanzará a la DGDE el Inventario de Acervo documentario generado en el marco del Convenio.

**3.8.3.9.** La Ficha de Aprobación de la Liquidación, según Anexo N° 14, será suscrita por la DGDE, que las remitirá a la DGDE para que, luego de su conformidad y suscripción, gestione su remisión autenticada a la Oficina General de Administración del Ministerio de la Producción. Para tal efecto, cada una de ellas implementará los procesos propios de su competencia y atribuciones.



**3.8.3.10.** La Ficha de aprobación de la liquidación, con el expediente de liquidación, así como los expedientes de pre liquidación aprobados, de ser el caso, conjuntamente con los Informes de conformidad, serán foliados y remitidos para su custodia al Archivo Central de PRODUCE. Copia autenticada de la ficha será remitida al NEC.

### **3.8.4. Formalidades de los Documentos que Sustentan el Gasto**

**3.8.4.1.** Los Comprobantes de Pago que sustentan el gasto efectuado por el NEC y forman parte de la preliquidación y liquidación del Convenio deberán cumplir con todos los requisitos y formalidades exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y modificatorias, siendo presentados en original, sin borrones ni enmendaduras, precisándose que para la expedición de la(s) copia(s), se empleará papel carbón, carbonado o autocopiativo químico.

**3.8.4.2.** Los Comprobantes de Pago, deben ser girados a nombre del NEC, establecido en el Convenio y/o la abreviatura consignada en la ficha RUC.

**3.8.4.3.** El Manifiesto de Gastos según el Anexo N° 09, contendrá en forma ordenada y detallada, por cada uno de los rubros que conforman el Resumen del Estado Financiero según el Anexo N° 10, la relación y monto de los gastos efectuados durante la ejecución del Convenio; y será suscrito por el Presidente del NEC, el Tesorero del NEC, el Secretario Ejecutivo, y el Inspector General. Al Manifiesto de Gastos se adjuntará la documentación sustentatoria del gasto correspondiente (Comprobantes de Pago autorizados por SUNAT) y en el mismo orden.

**3.8.4.4.** En el caso de la aplicación de Penalidades, el NEC deberá utilizar el formato que sustentará el menor pago efectuado a la MYPE por operaciones de Compras, según el Anexo N° 15, el mismo que deberá ser indicado en el Manifiesto de Gastos y anexado al Comprobante de Pago correspondiente.

**3.8.4.5.** En caso de haberse concluido las actividades de las personas responsables de suscribir algunos de los formatos contenidos en los presentes lineamientos, podrá hacerlo el inmediato superior, situación que deberá ser expuesta en los informes mensuales correspondientes.



### 3.9. De la Supervisión de los PEC

#### 3.9.1. Aspectos Generales

En el marco de lo establecido en el literal d) del artículo 7 del D. LEG. N° 1414, PRODUCE cautela que los requerimientos de las Entidades Demandantes contenidos en los Expedientes de Adquisición Definitivos sean atendidos cumpliendo con las condiciones de la calidad, cantidad y oportunidad de entrega de los Bienes Especializados, el adecuado uso de los recursos transferidos, la gestión administrativa y técnica de los NEC, entre otros aspectos del Procedimiento de Adquisición y de la ejecución contractual, para lo cual formula recomendaciones y dicta las medidas correctivas que resulten necesarias. Sin perjuicio del control que efectúe la Contraloría General de la República en el marco de sus competencias.

#### 3.9.2. De la Supervisión

**3.9.2.1.** A efecto de garantizar que los procedimientos y procesos propios de los PEC se ejecuten de acuerdo a los principios señalados en el D. LEG. N° 1414 y su reglamento, la Supervisión tiene como finalidad realizar el acompañamiento de los procesos administrativos y técnicos que realicen los NEC.

**3.9.2.2.** La Supervisión contará con un equipo de profesionales, en concordancia con los lineamientos que para tal efecto determine la DGDE.

**3.9.2.3.** La DGDE, es la encargada de realizar la supervisión a los NEC y comprende las acciones de observación, seguimiento, análisis, verificación y registro de la información, de las actividades y procedimientos de aspectos técnicos y administrativos ejecutados por los NEC, verificando que los mismos sean concordantes con lo establecido en el D. LEG. N° 1414, su Reglamento, el Convenio, los presentes lineamientos y demás normativa complementaria.

**3.9.2.4.** La DGDE, desarrolla protocolos, formatos y procedimientos para las acciones de supervisión los cuales son aprobados por Resolución Directoral y son comunicados oportunamente a los NEC.

#### 3.9.3. De la Supervisión a la Gestión Técnica de los NEC

**3.9.3.1.** La Gestión técnica está referida a los procesos de producción y de ser el caso de la distribución, incluyendo los procesos que le sean complementarios. La Supervisión velará por el cumplimiento de lo establecido en el D. LEG. N° 1414, su Reglamento, el Convenio, el Expediente Técnico aprobado por PRODUCE, los presentes lineamientos y otros documentos normativos, en lo que sea pertinente.



**3.9.3.2.** La DGDE, por intermedio de sus supervisores técnicos, realizará el seguimiento de todo el proceso de producción, emitiendo recomendaciones que sean pertinentes, comunicando al Directorio, para el seguimiento y aplicación de la implementación.

#### **3.9.4. De la Supervisión a la Gestión Administrativa del NEC**

**3.9.4.1.** Referida al buen uso de los recursos financieros transferidos al NEC, exclusivamente para los fines y objetivos establecidos en el Convenio suscrito, ceñidos a los principios de legalidad, presunción de veracidad, imparcialidad, transparencia, pluralidad, racionalidad y austeridad.

**3.9.4.2.** En este ámbito, la función supervisora tendrá como labor principal, cautelar que la utilización de los recursos se realicen de acuerdo a los objetivos del PEC MYPE, del mismo modo que la documentación, información y registros necesarios permanezcan actualizados, archivados convenientemente y a disposición de las instancias pertinentes, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio, el Expediente de Adquisición Definitivo, los presentes lineamientos y otros documentos normativos, en lo que corresponda, así como en los lineamientos que emita la DGDE.



#### **3.9.5. Funciones de la Supervisión**

##### **3.9.5.1. Función General**

Efectuar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo técnico, administrativo y financiero de los NEC en el marco de lo establecido en el literal d) del artículo 7 del D. LEG. N° 1414.

##### **3.9.5.2. Funciones Específicas de la Supervisión**

##### **En cuanto a la Gestión Técnica de los NEC**

De corresponder, en cuanto a los procedimientos de identificación de Proveedores de Insumos y/o servicios:

- a. Revisar y verificar la correcta selección de los proveedores de insumos para las MYPE, a cargo del Directorio.
- b. Solicitar y revisar la información respecto a la disponibilidad y calidad de los insumos a entregar por los Proveedores.
- c. Efectuar seguimiento del cumplimiento de la provisión de insumos a las MYPE, de acuerdo a la modalidad de financiamiento (recursos propios o carta fianza).



- d. Plantear las observaciones y recomendaciones que correspondan cuando no se cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos, convenios y contratos.

**En cuanto a los Procedimientos de Adquisición / producción:**

- a. Revisar y verificar los procesos de selección de las MYPE en sus aspectos administrativos y técnicos.
- b. Verificar que los procesos de asignación y reasignación de lotes se hagan acorde a lo establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo, las Bases Consolidadas y los presentes lineamientos.
- c. Solicitar y revisar la firma de los contratos y cartas fianza realizados por las MYPE.
- d. Realizar el seguimiento de los procesos de producción de bienes de las MYPE y las inspecciones que efectúan los NEC.
- e. Solicitar y revisar la información, así como constatar el abastecimiento oportuno de insumos y servicios por parte de los proveedores a las MYPE.
- f. Realizar el seguimiento de los procesos de pre auditoría y auditoría. La verificación de la calidad se hará de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- g. Verificar el correcto, completo y actualizado registro de los datos ingresados en los aplicativos informáticos puestos a disposición de los NEC por PRODUCE. El ingreso y veracidad de los datos ingresados a estos aplicativos informáticos es responsabilidad de los NEC.
- h. Plantear las recomendaciones y propuestas que correspondan cuando no se cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos, convenios y contratos.



**De ser el caso, en cuanto a los procedimientos de almacenamiento y distribución:**

- a. Verificar el ingreso de bienes a los almacenes de los NEC en base a las Actas de Auditoría a las MYPE y las Guías de Remisión, así como de las condiciones adecuadas del proceso de recepción y almacenamiento de los bienes.
- b. Realizar el seguimiento del inventario de bienes ingresados a los almacenes.
- c. Verificar el estado de los almacenes, el cual deberá garantizar la adecuada custodia de los bienes.

- d. Verificar el registro oportuno y confiable de los datos ingresados en los aplicativos informáticos de almacenamiento y distribución de los bienes puestos a disposición de los NEC por PRODUCE.
- e. Plantear las observaciones y recomendaciones que se desprendan del seguimiento y monitoreo al almacenamiento y distribución de los bienes.

#### **En cuanto a la gestión administrativa del NEC**

- a. Verificar y pronunciarse sobre la gestión de los NEC, a través de la revisión y evaluación directa de sus operaciones, así como sobre los aspectos técnicos y administrativos realizados durante la ejecución del Convenio.
- b. Efectuar visitas inopinadas a la Secretaría Ejecutiva y/o inspección de los NEC con la finalidad de verificar y evaluar los procedimientos técnicos, administrativos y de gestión, comunicando los resultados de tales visitas a la DGDE.
- c. Efectuar el seguimiento directo a las adquisiciones de bienes y/o la contratación de servicios por parte los NEC, participando de manera directa en la verificación y evaluación de los procedimientos.
- d. Revisar la solicitud de desembolso.
- e. Supervisar el proceso de pago de las MYPES, y monitorear aleatoriamente dichos pagos.
- f. Recomendar procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de los NEC y hacer el seguimiento respectivo a su implementación.
- g. Implementar cualquier otro procedimiento con el objeto de verificar selectivamente el funcionamiento técnico y administrativo de los NEC, con el objeto de fortalecer el control interno de sus actividades.



#### **4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a. La Secretaría Ejecutiva es responsable del control, protección, resguardo y mantenimiento de los bienes patrimoniales; registrando su ingreso y asignando su uso y responsabilidad individual, por lo cual deberá mantener permanentemente actualizada una relación de bienes por persona y área en la que se encuentren.
- b. La Secretaría Ejecutiva es responsable del control de los bienes adquiridos a las MYPES, registrando su ingreso hasta su final entrega a la Entidad Demandante según las condiciones de las Bases Consolidadas.

- c. El Tesorero, el Secretario Ejecutivo y el Presidente del NEC visarán la documentación que sustenta el gasto, dichos documentos originales formarán parte de las rendiciones a presentar a la DGDE y estará a disposición para cualquier actividad de supervisión o fiscalización.
- d. En casos excepcionales y debidamente justificados, en que el Tesorero no pueda visar la documentación sustentatoria del gasto, podrá visar otro miembro del Directorio debiente autorizado por acuerdo expreso del mismo, que deberá constar en el Acta de Sesión correspondiente, la misma que será alcanzada a la DGDE para conocimiento en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.
- e. La DGDE podrá solicitar al Directorio, la adopción de acciones que permitan la implementación de recomendaciones y propuestas debidamente formuladas y sustentadas y que estén orientadas a mejorar la ejecución del Procedimiento de Adquisición, debiendo el Directorio, en un plazo de tres (03) días hábiles, remitir un informe referido a su aplicación o cumplimiento.
- f. Los miembros del Directorio no percibirán retribución económica por ningún concepto, con cargo a los recursos asignados al NEC, toda vez que dichos gastos no están relacionados directamente con el objeto del D. LEG. N° 1414 y su Reglamento.
- g. El NEC debe aplicar las medidas de seguridad para el manejo de los recursos transferidos por PRODUCE, conforme al Anexo N° 16. Asimismo, dispondrá las medidas de seguridad que garanticen la custodia de los bienes y activos en cesión de uso.
- h. La DGDE interpretará los presentes lineamientos y resolverá aquellos casos no previstos, igualmente podrá proponer modificaciones a los mismos, debidamente sustentadas; y de ser necesario, con documentación complementaria para su mejor aplicación.
- i. El personal y profesionales que sea designados para conformar la Secretaría Ejecutiva de los NEC, independientemente del vínculo laboral o modalidad contractual que tenga con PRODUCE, deben cumplir con las disposiciones de los presentes lineamientos.



5. ANEXOS





**ANEXO N° 01: ACTA DE INSTALACION DEL NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DEL SECTOR ...(Indicar sector productivo)..... PARA LA FABRICACION DE ...(Indicar el/os Bien/es a fabricar).....PARA EL ...(Indicar Entidad Demandante)...**

En la ciudad de Lima, siendo las ... horas del ... de ..... del 20.., en las oficinas de la Dirección de Articulación de Mercados del Ministerio de la Producción, ubicadas en la Calle Uno Oeste N° 060, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, se reunieron los integrantes designados del Núcleo Ejecutor de Compras del Sector .... Indicar sector productivo) ..... para La Fabricación de ... (Indicar el/os Bien/es a fabricar) ...para el ... (Indicar Entidad Demandante) ... en adelante denominado NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS, el mismo que está conformado de la siguiente manera:

- ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **Ministerio de la Producción - PRODUCE**, acreditado mediante Resolución Ministerial N° .....
- ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **Instituto Nacional de la Calidad – INACAL**, acreditado mediante Resolución Ministerial N° .....
- ....., identificado con DNI N° ....., en representación del ..... del .....Entidad Demandante.....acreditado ..... mediante Resolución .....
- ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **gremio de las MYPE del Sector** ....., acreditado mediante Resolución Ministerial N° .....
- ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **gremio de las MYPE del Sector** ....., acreditado mediante Resolución Ministerial N° .....



El señor ....., en su condición de representante del **Ministerio de la Producción – PRODUCE** y Presidente del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**, informa que siendo esta la primera sesión del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**, corresponde formalizar su instalación y establecer los lineamientos generales de su funcionamiento.

Previa presentación de los documentos de identidad y de representación respectivos de los integrantes del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**, el Presidente del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS** dio lectura del **Decreto Supremo N°** ..... que autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal ....., hasta por la suma de S/ ....., del pliego ..... a favor del pliego 038: Ministerio de la Producción, para financiar la adquisición de ..... para el .....(Entidad Demandante)....., en el marco de lo establecido en el D. LEG. N° 1414 y su Reglamento, se acordó lo siguiente:

**ACUERDOS:**

**PRIMERO.** - Instalar el **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**, reconociendo que queda conformado de la siguiente manera:

- **PRESIDENTE:** ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **Ministerio de la Producción - PRODUCE**, acreditado mediante Resolución Ministerial N° .....
- **TESORERO:** ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **...(Entidad Demandante).....**, acreditado mediante Resolución .....
- **SECRETARIO:** ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **Instituto Nacional de la Calidad - INALCAL**, acreditado mediante Resolución Ministerial .....
- **VOCAL:** ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **gremio de las MYPE**, acreditado mediante Resolución Ministerial N° ....., como Vocal de Adquisiciones.
- **VOCAL:** ....., identificado con DNI N° ....., en representación del **gremio de las MYPE**, acreditado mediante Resolución Ministerial N° ....., como Vocal de Producción.



**SEGUNDO:**

Previa lectura del D. LEG. N° 1414 y su Reglamento, se acordó su estricto cumplimiento. Asimismo, se acordó dar cumplimiento al Convenio que se suscriba con el Ministerio de la Producción – PRODUCE y a la normativa y/o disposiciones que expida dicha entidad.

**TERCERO:**

Considerando las facultades de representación legal del Presidente del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**, se le encarga efectuar las coordinaciones con el Ministerio de la Producción – PRODUCE, para concretar la suscripción del convenio de financiamiento.



Seguidamente, y sin otro punto que tratar, el Presidente del **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS** agradeció la asistencia de los demás integrantes, concluyendo la sesión a las ... horas, firmándose en señal de conformidad.

.....  
**Secretario**

.....  
**Vocal de Adquisiciones**

.....  
**Vocal de Producción**

## ANEXO N° 02: FORMATO DE INFORME DE VISITA DE INSPECCION

Convenio N°  Nombre:

### Datos Generales

MYPE  Contrato N°

Representante  Cuota Asignada

Domicilio del Taller

Distrito  Provincia  Departamento

### Resultados de la Visita

Fecha de visita:

- 1 Se ha verificado la existencia de  máquinas principales (para el proceso productivo)  
 máquinas son de propiedad del participante  
 máquinas están en administración (alquiler, préstamo, etc.) mínimo por el plazo de fabricación.

- 2 Se ha verificado, en concordancia al Expediente Técnico, lo siguiente:

Que existen los insumos suficientes

Que la calidad de los insumos es la adecuada

La fase del proceso productivo se lleva a cabo adecuadamente (si es no, detallar en Conclusiones)

- 3 El avance de la producción permitirá cumplir con la entrega en el plazo (si es no señalar recomendaciones)

- 4 Se ha verificado que la calidad durante el proceso de producción es la prevista en el Expediente (si es no, detallar en Conclusiones)

- 5 Se ha brindado asistencia técnica al personal de las MYPE en el proceso productivo (detallar en comentarios en qué consistió)

- 6 Se anexan las fotos que evidencian los resultados de la Inspección realizada.

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios** (respecto a los aspectos analizados)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Conclusiones y observaciones** (Señalar los aspectos observables encontrados, precisando sus causas y efectos)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Recomendaciones** (Indicar las sugerencias para reforzar la culminación del trabajo o mejorar Compras a MYPERÚ)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

La MYPE se compromete a subsanar las observaciones y atender las recomendaciones señaladas

\_\_\_\_\_  
 Inspector de Campo

\_\_\_\_\_  
 Representante de la MYPE  
 (en su defecto quien atendió al Inspector)



**ANEXO N° 03: FORMATO DE INFORME DE AVANCE DE ENTREGAS**

<b>NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS</b>	
<b>CONVENIO N°</b>	

**ESTADO DE AVANCE DEL PROCESO PRODUCTIVO**

AL ...../...../...../

Departamento	Provincia	Distrito	Asignación	Cantidad entregada	% Avance	Saldo
<b>TOTAL:</b>						



\_\_\_\_\_  
**INSPECTOR**  
 Nombre ..... D.N.I. ....



**ANEXO N° 05: FORMATO DE ACTA AUDITORÍA DE CALIDAD / RECEPCIÓN**

<b>ACTA DE AUDITORIA DE CALIDAD / RECEPCION / TRANSFERENCIA</b>					
<b>CONTROL DE CALIDAD/RECEPCION DE LOTE ASIGNADO</b>					
ACTA N° _____		N° GUIA REMISION _____			
CONTRATO N° _____		N° DE RUC: _____		FECHA ____ / ____ / 2019	
MYPE _____					
DOMICILIO: _____					
DISTRITO: _____		PROV. _____		DPTO. _____	
<b>PROCESO DE INSPECCIÓN FINAL (AUDITORIA)</b>					
Se procedió a efectuar la inspección para la recepción del BIEN. Los detalles de la inspección por muestreo de acuerdo a los establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo: Muestreo Simple - Tamaño de Muestra.					
<b>BIENES</b>		<b>LOTE ASIGNADO</b>		<b>LOTE ENTREGADO</b>	
				<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b>	
LCA ( 0%)		LCA(2.5%)		LCA(4%)	
Como resultado de la inspección, se encontraron los siguientes defectos. Para el llenado del Tipo de Defectos utilizar la Tabla N°02 (Muestreo Simple para Inspección Normal).					
<b>TIPO DE DEFECTOS</b>	<b>RESULTADOS</b>		<b>RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA</b>		
	LCA	N°			
Defectos críticos	0%		El Lote inspeccionado, de acuerdo a los niveles de aceptación y rechazo por tipos de defectos, es considerado:	<b>ACEPTADO</b>	
Defectos mayores	2.5%			<b>RECHAZADO</b>	
Defectos menores	4%				
El Lote ha sido revisado y encontrado _____ con las especificaciones técnicas establecidas en el Expediente Técnico y en el contrato, según se detalla en la ACTA DE AUDITORIA DE CALIDAD, salvo vicio oculto de fabricación.					
<b>Representante Legal de la MYPE</b>			<b>Inspector de Campo</b>		
Nombre: _____			Nombre: _____		
DNI: _____			DNI: _____		
<b>PARA TRANSFERENCIA</b>					
El Comité Especial de los Juegos Panamericanos, recibe el <b>LOTE CONFORME</b> en las cantidades y especificaciones auditadas.					
DIRECCION DE ENTREGA: _____					
Se deja constancia que estos bienes han sido auditados por el NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS _____, así como verificados en cantidad y calidad por el personal autorizado del .....(indicar Entidad Demandante..... Se firma en señal de conformidad.					
<b>Inspector General</b>			<b>Representante de la Entidad Demandante</b>		
Nombre: _____			Nombre: _____		
DNI: _____			DNI: _____		
Fecha: ____ / ____ / 20...			Fecha: ____ / ____ / 20...		
<b>Observaciones</b>					





**ANEXO N° 06: RELACIÓN DETALLADA DE LAS MYPE SELECCIONADAS**

N° CONTRATO	REGION	CODIGO INSCRIPCION	CONVOCATORIA	BIENES	MYPE	LOTE	IMPORTE	DURACION	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	INICIO DEL PLAZO CONTRACT.	FECHA DE TERMINO CONTRACT.	(1) MODALD. DE ADQUIS.	(2) ESTADO	RUC	DNI DEL REPRESENT. LEGAL	NOMBRE DEL REPRESENT. LEGAL	TELEFONO	CORREO	DIRECCION DE TALLER	

**ANEXO N° 07: INFORMACION CONSOLIDADA DE MYPE SELECCIONADAS  
COMO RESULTADO DE LA CONVOCATORIA Y CON CONTRATO SUSCRITOS AL ...../...../20..**



ITEM	BIENES	DEMANDA		(consignar la región)						TOTAL											
		TIPO MEDIDA	DEMANDA VIGENTE	MYPE SELECCIONADA	ANULADA	CONVOCATORIA	MYPE SELECCIONADA	ANULADA	REASIGNACION	TOTAL CONTRATOS	UNIDA. ASIGNA.	TOTAL MYPE	...	MYPE SELECCIONADA	ANULADOS RENUNCIAS	REASIGNACION	TOTAL CONTRATOS	UNIDA. ASIGNA.	TOTAL MYPE		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
TOTAL DE PRENDAS A ADQUIRIR																					





## ANEXO N° 09: MANIFIESTO DE GASTOS

NÚCLEO EJECUTOR: \_\_\_\_\_

CONVENIO N°: \_\_\_\_\_ SECTOR BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_

FECHA DE PRESENTACIÓN: \_\_\_\_\_

Rubro (del Resumen del Estado Financiero) (*):											
N° Orden (**)	C/P		DOCUMENTO				DETALLE			IMPORTE S/.	OBSERV.
	N° / Mes	Fecha	Fecha	Clase (***)	N°	RUC	Razón Social o Nombre	Concepto			
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>											

(\*) Llevar el Manifiesto de Gastos por cada RUBRO del Resumen del Estado Financiero.

(\*\*) Anotar en orden cronológico la totalidad de documentos que acrediten los gastos efectuados.

(\*\*\*) Considerar los comprobantes de pago que cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT.

Los abajo firmantes declaramos bajo juramento que los gastos aquí detallados, están previstos en el presupuesto aprobado y han sido utilizados, en su integridad, en la ejecución del presente convenio.

Las copias de los comprobantes de pago que acrediten los gastos efectuados, deberán permanecer en poder del TESORERO del Núcleo Ejecutor hasta su presentación a la Dirección de Articulación de Mercados.



PRESIDENTE DEL NÚCLEO EJECUTOR	TESORERO	INSPECTOR GENERAL	SECRETARIO EJECUTIVO
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:



## ANEXO N° 10: RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO

NÚCLEO EJECUTOR: \_\_\_\_\_

CONVENIO N°: \_\_\_\_\_

CORRESPONDIENTE AL MES DE:

Monto Financiado: <input style="width: 80%;" type="text"/> S/.				Total Desembolsado: <input style="width: 80%;" type="text"/> S/.		
Transferencias:				Intereses Generados: <input style="width: 80%;" type="text"/> S/.		
N°	Fecha	C/Pago N°	Importe	Inversión a la fecha: <input style="width: 80%;" type="text"/> S/.		
1°				Cuenta Bancaria: <input style="width: 80%;" type="text"/>		
2°				Banco: <input style="width: 80%;" type="text"/> BANCO DE LA NACIÓN		
3°						
Total Desembolsado			<input style="width: 80%;" type="text"/> S/.			
ITEM	RUBRO	VALOR FINANCIADO TOTAL S/.	GASTOS EFECTUADOS (Según documentos probatorios) S/.	GASTOS EFECTUADOS ACUMULADOS S/.	EJECUCION %	OBSERVACIONES
1	<b>COSTO DIRECTO</b>					
1.1	Adquisición					
1.2	Distribución					
2	<b>GASTOS DE SUPERVISION Y ADMINISTRACION</b>					
2.2	Gastos de Administración					
<b>TOTAL INVERSION</b>						
Los que abajo suscribimos, certificamos que hemos verificado, en los documentos presentados por el Núcleo Ejecutor, que los montos consignados en el presente informe, han sido cancelados durante el proceso de ejecución del Convenio y con arreglo a sus términos y condiciones.						
_____ PRESIDENTE DEL NÚCLEO EJECUTOR		_____ TESORERO		_____ INSPECTOR GENERAL		_____ SECRETARIO EJECUTIVO
NOMBRE:		NOMBRE:		NOMBRE:		NOMBRE:
DNI:		DNI:		DNI:		DNI:





## ANEXO N° 11: FICHA DE APROBACION DE PRE LIQUIDACION

### FICHA DE APROBACION DE LIQUIDACION DEL CONVENIO N° \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_-20 -PRODUCE/DVMPYE-I/DGDE (mes/año)

N° DE CONVENIO NEC	NOMBRE DEL PROYECTO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	MONTO DESEMBOLSADO	INTERESES	DEVOLUCIONES A FONCODES	TRANSFERENCIAS	DEMANDA JUDICIAL	OTROS APORTES	MONTO INVERTIDO	MODALIDAD DE LIQUIDACION	NORMATIVA DE LIQUIDACION

**I.- CONFORMIDAD DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN**

Mediante Oficio N° \_\_\_\_\_, el Núcleo Ejecutor Compras \_\_\_\_\_, remite el informe final de rendición de cuentas, con toda la documentación necesaria para la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha.

Mediante el Informe N° \_\_\_\_\_-20 -PRODUCE/DVMPYE-I/DGDE/\_\_\_\_\_, se ha revisado, verificado, evaluado y confrontado los documentos del expediente de liquidación del convenio indicado, de acuerdo a la normativa vigente.

De acuerdo a lo indicado en el referido Informe, se otorga la conformidad a la liquidación del Convenio indicado en la presente ficha. en dicho informe se señala que la ejecución se ha realizado de acuerdo a lo establecido en el Convenio suscrito y en la normativa vigente.

**II.- CONFORMIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

Se obliga conformidad por el importe desembolsado según los comprobantes de pago.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

ENCARGADO DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

SELLO (con nombre) Y FIRMA

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL

SELLO (con nombre) Y FIRMA



J. BENNER

## ANEXO N° 12: RESUMEN DEL ESTADO FINANCIERO CONSOLIDADO

Convenio		Núcleo Ejecutor										
ITEM	RUBRO	TOTAL VALOR FINANCIADO (S/.)	TRANSFERENCIA INTERNA (1)	TOTAL VALOR FINANCIADO (MODIFICADO) (S/.)	INTERESES GENERADOS Y OTROS INGRESOS (2)	TOTAL VALOR FINANCIADO + INTERESES Y OTROS INGRESOS	DENUNCIA JUDICIAL (-)	SUB TOTAL MONTO INVERTIDO (3)	OTRAS TRANSFERENCIAS (4)	MONTO TOTAL INVERTIDO	EJECUCION %	OBSERVACIONES
		(A)	(B)	(C)=(A)+(B)	(D)	(E)=(C)+(D)	(F)	(H)=(E)-(F)	(I)	(J)=(H)-(I)	(K)=(J)/(C)	
1	<b>COSTO DIRECTO</b>											
1.1	Adquisición											
1.2	Distribución											
2.2	Gastos de Administración											
<b>TOTAL INVERSION</b>												

(1) Uso de Penalidades Aplicadas en el Rubro.  
 (2) Se deberá detallar las fuentes de los ingresos generados.  
 (3) Se ha verificado que el Sub Total del Monto Invertido es igual al total preliquidado.  
 (4) Se deberá detallar el concepto de las transferencias en la columna de observaciones.

Los que abajo suscribimos, certificamos que hemos verificado, en los documentos presentados por el Núcleo Ejecutor, Inspector General y Secretario Ejecutivo, que los montos consignados en el presente informe, han sido cancelados durante el proceso de ejecución del Convenio y, con arreglo a sus términos y condiciones.

PRESIDENTE/TESORERO NOMBRE _____ DNI _____	INSPECTOR GENERAL NOMBRE _____ DNI _____	SECRETARIO EJECUTIVO NOMBRE _____ DNI _____
V°B° SUPERVISOR NOMBRE _____ DNI _____		

**ANEXO N° 13: ACTA DE DESTRUCCION DE TALONES Y CHEQUES NO UTILIZADOS  
POR EL NUCLEO EJECUTOR DE COMPRAS**

**ACTA DE DESTRUCCION DE TALONES Y CHEQUES NO UTILIZADOS**

En la ciudad de Lima, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, se reunieron el señor \_\_\_\_\_, Presidente del Núcleo Ejecutor de Compras de \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_; el señor \_\_\_\_\_, Secretario Ejecutivo, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_; el señor \_\_\_\_\_, Tesorero, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y el señor \_\_\_\_\_, representante de la Dirección General de Desarrollo Empresarial (DGDE), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, en calidad de veedor.

Estando reunidos con la finalidad de efectuar la destrucción de los talones y cheques no utilizados de la Cuenta Corriente N° \_\_-\_\_-\_\_\_\_\_, a nombre del Núcleo Ejecutor de Compras de \_\_\_\_\_ en el Banco de la Nación, la cual ha sido cancelada, según la siguiente relación:

1. Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_: ( \_\_ cheques).
2. Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_: ( \_\_ cheques).
3. Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_: ( \_\_ cheques).
4. \_\_\_\_ talones de cheques.

Efectuándose la respectiva destrucción de los talones y cheques no utilizados en la oficina de la Presidencia del Núcleo Ejecutor de Compras de \_\_\_\_\_.

Se firma esta acta en señal de conformidad a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL NÚCLEO  
EJECUTOR

Nombre:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO EJECUTIVO

Nombre:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA DGDE

Nombre:  
DNI:

\_\_\_\_\_  
TESORERO

Nombre:  
DNI:





## ANEXO N° 15: FORMATO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

**MYPE** :

**N° DE CONTRATO** :

**FECHA** :

**Justificación** :

Comunicamos que la MYPE \_\_\_\_\_ no ha cumplido con el plazo de entrega de \_\_\_\_\_ establecido el Contrato de la referencia, por lo que se le aplica una penalidad de \_\_\_\_\_ con 00/100 Soles (S/ \_\_\_\_\_), equivalente a \_\_\_\_\_ ( ) días de atraso, según lo indica el Informe N° \_\_\_\_\_, emitido por el Inspector General.

MONTO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DE PLAZO	FECHA DE FIN DE PLAZO	AMPLIACION	NUEVA FECHA DE FIN DE PLAZO	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD DE DIAS DE ATRASO	IMPORTE POR DIA (S/.)	TOTAL PENALIDAD (S/.)

\_\_\_\_\_  
INSPECTOR GENERAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO EJECUTIVO





## ANEXO N° 16: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CUSTODIA, UTILIZACIÓN, GIRO Y PAGO DE CHEQUES DE LA CUENTA CORRIENTE DE LOS NEC

El Núcleo Ejecutor de Compras deberá implementar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- a. El recojo de los talonarios de cheques solicitados al Banco de la Nación, deberá ser realizado exclusivamente por el Presidente, Tesorero y el Secretario Ejecutivo, debiendo verificar, al momento de su recepción, el número de cheques de cada talonario y el número total de talonarios de cheques.
- b. El mismo día del recojo de los talonarios de cheques, se levantará un acta indicando el número de talonarios de cheques y la numeración o serie de los mismos, quedando los cheques bajo custodia del Secretario Ejecutivo, el que deberá ejercer el control y monitoreo correspondiente del buen uso de los mismos, así como adoptar todas las medidas de seguridad.
- c. El giro de cheques estará a cargo del Secretario Ejecutivo, quien previo al mismo deberá verificar la documentación que sustenta el egreso consignado en el cheque. El Secretario Ejecutivo deberá visar la conformidad del giro en los documentos establecidos, así mismo visará en señal de conformidad el locador encargado de control, en su función de control previo de las operaciones del Núcleo Ejecutor de Compras. En caso de anulación de cheques, el Secretario Ejecutivo consignará "Anulado" en el cheque y en el talón.
- d. Los talones y cheques sin utilizar por el cierre de cuenta bancaria deben ser destruidos y sobre este acto debe levantarse el Acta de Destrucción de Talones y Cheques No Utilizados (Anexo N° 13). La precitada Acta junto con los Talones utilizados, y su respectiva relación, deben ser remitidos a la Dirección de Articulación de Mercados como parte de la documentación de la Rendición Final de cuentas.
- e. El Secretario Ejecutivo despachará la documentación que sustenta los gastos para la firma de los cheques, primero con el Tesorero quién hará un control previo aleatorio, para luego despachar con el Presidente del Núcleo Ejecutor de Compras.
- f. El Secretario Ejecutivo y el equipo administrativo son es responsable de efectivizar el pago de los cheques a los proveedores, constatando al usuario con su documento de identificación (DNI vigente), asegurando, bajo su responsabilidad, que se suscriba el Comprobante de Pago (voucher) y procediendo a consignarse que es obligación pagada.
- g. Toda la documentación que sustenta las operaciones del Núcleo Ejecutor de Compras deberá estar archivada de manera ordenada, siendo de responsabilidad del Secretario Ejecutivo y el equipo administrativo.
- h. El locador de la Secretaría Ejecutiva, encargado del control previo, deberá verificar las conciliaciones bancarias mensuales del Núcleo Ejecutor,



debiendo reportar al Secretario Ejecutivo para su respectiva evaluación y toma de decisiones.

- i. Toda documentación que constituye sustento de las operaciones que implican la asunción y generación de pagos, está bajo la custodia y preservación del Secretario Ejecutivo y el equipo administrativo, siendo el Secretario Ejecutivo quien deba adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias.
- j. Cada archivador, debe estar debidamente identificado por mes y con un papel visible (sticker), la numeración del Comprobante de Pago (voucher) que contiene, así como el rubro de gasto al cual pertenece la documentación.
- k. El Secretario Ejecutivo es el encargado de informar a todos los locadores de servicios, el presente instructivo.



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I. ANTECEDENTES

#### COMPETENCIAS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Mediante la Ley N° 30823, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de gestión económica y competitividad, de integridad y lucha contra la corrupción, de prevención y protección de personas en situación de violencia y vulnerabilidad y de modernización de la gestión del Estado, el Congreso de la República delegó en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar por un plazo de 60 días calendario, en los términos a que hace referencia el artículo 104 de la Constitución Política del Perú y el artículo 90 del Reglamento del Congreso de la República.

El literal c) del numeral 2 del artículo 2 de la citada Ley dispuso que en materia de gestión económica y competitividad, el Poder Ejecutivo estuvo facultado para legislar sobre el impulso al desarrollo productivo y empresarial de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas (MIPYME) y de los sectores de alto impacto de la economía nacional, mejorando el financiamiento y otorgamiento de garantías y similares, así como estableciendo una nueva regulación del régimen societario, de garantía mobiliaria y del régimen de contrataciones.

En mérito a dicha delegación de facultades, el 13 de setiembre de 2018 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar Núcleos Ejecutores de Compras para promover y facilitar el acceso de las Micro y Pequeñas Empresas (en adelante, MYPE) en las compras públicas, buscando generar condiciones que posibiliten el incremento sostenible de sus niveles de productividad, calidad, gestión comercial y formalización empresarial; y con ello su mejor acceso a los mercados y un escalonamiento productivo progresivo.

La Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1414 dispuso que en el plazo de 90 días hábiles, contados a partir de su publicación, mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de la Producción y el Ministro de Economía y Finanzas, se aprueba el reglamento del referido Decreto Legislativo.

Es así que mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE emitido el 23 de mayo de 2019, se aprueba el Reglamento del D.L. N° 1414, en el que se establecen las disposiciones reglamentarias para impulsar el desarrollo productivo y empresarial de las MYPE a través del Régimen de Desarrollo Productivo y su participación en las compras públicas.

Acorde con el D.L. N° 1414, la Tercera Disposición Complementaria de EL REGLAMENTO del mencionado decreto legislativo, señala que en mérito a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1414, emite, entre otras, disposiciones normativas relativas a la operación del Núcleo Ejecutor de Compras, en un plazo no mayor a sesenta (60) días a partir de su publicación.

Asimismo, de acuerdo al artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, el Ministerio de la Producción (en adelante, PRODUCE) es el órgano rector de MYPE, con facultad para definir las políticas nacionales para su promoción, y coordina con las entidades del sector público y privado la coherencia y complementariedad de las políticas sectoriales. Así también, establece en su artículo 22 que esta entidad facilita el acceso de las MYPE a las contrataciones del estado, las cuales participan de acuerdo a la normatividad correspondiente.



**EL PERÚ PRIMERO**

En ese marco, considerando el rol rector de esta entidad en materia de MYPE, a través de la Dirección General de Desarrollo Productivo se formula la propuesta de Lineamientos para operación de los Núcleos Ejecutores de Compras que contienen las disposiciones esenciales para la gestión y organización de los núcleos ejecutores de compra, y demás disposiciones para la ejecución de los procedimientos de adquisición que tengan a cargo.

## II. ANÁLISIS

### JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El objeto del Decreto Legislativo N° 1414 es impulsar el desarrollo productivo y empresarial de las MYPE, mediante un proceso especial de compras liderado por el Ministerio de la Producción (PRODUCE), el que canaliza la demanda de bienes de diversas entidades del Gobierno Nacional y gobiernos regionales a núcleos ejecutores de compra (NEC) que seleccionan a las MYPE manufactureras que en conjunto atienden dichas demandas, garantizando en los procedimientos de adquisición los principios de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE (en adelante, EL REGLAMENTO), regula diversos aspectos establecidos en el Decreto Legislativo para la implementación del Régimen de Desarrollo Productivo.

En su **Título II: Compromisos, Bonificaciones y Transitabilidad MYPE**, regula las condiciones de participación de las MYPE en el Régimen de Desarrollo Productivo, refiriéndose con esta denominación al conjunto de disposiciones previstas en el D.L. N° 1414, su reglamento y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de la Producción, con la finalidad de fortalecer sus capacidades empresariales y su competitividad en los mercados en los que participan.

El Régimen de Desarrollo Productivo incluye un esquema de incentivos bajo la modalidad de bonificaciones en puntaje que se le asignará a las MYPE que participen en los procedimientos de adquisición como resultado de que cumplan con determinados compromisos para su desarrollo productivo. En el artículo 5 de EL REGLAMENTO, se establecen los tipos de compromisos de Desarrollo Productivo y la responsabilidad de PRODUCE de determinar para cada Procedimiento de Adquisición, los que resulten aplicables, las bonificaciones y criterios de ponderación, según las características de la demanda y de la Oferta Productiva MYPE.

Más adelante, en su **artículo 7**, se incorpora el concepto de "**Transitabilidad MYPE**" que explica cómo el tránsito de las MYPE por el Régimen de Desarrollo Productivo está condicionado a su crecimiento empresarial, lo cual es verificado a partir de los compromisos de desarrollo productivo que cumpla en forma progresiva en procedimientos sucesivos de adquisición; conforme a lo establecido en la Metodología de Crecimiento Competitivo MYPE y a la Evaluación del Crecimiento de los Sectores Productivos referidos más adelante, en los artículos 35 y 36.

En el **artículo 8.- Promoción de la Demanda**, que forma parte del mismo **Título II**, se establece que PRODUCE, promueve el incremento de la demanda de bienes a ser adquiridos a través del Régimen de Desarrollo Productivo, en base a la capacidad de la oferta de las MYPE para producir nuevos bienes, que mejor atiendan la demanda del Estado. El desarrollo de producto de dichos bienes, sería incentivado por PRODUCE en coordinación con sus órganos públicos adscritos y otras instancias públicas y privadas.



EL PERÚ PRIMERO

Finalmente en **el Título II** se establecen las condiciones que deberán cumplir las MYPE para participar en el Régimen de Desarrollo Productivo que consiste en el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 5 del TUO de la Ley de impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial (D.S. 013-2013-PRODUCE), para ser clasificadas como micro y pequeñas empresas, según su nivel de ventas y requisitos de formalidad laboral.

En su **Título III: Del Ministerio de la Producción y de los Núcleos Ejecutores De Compras**, desarrolla las funciones de PRODUCE, el marco normativo para la constitución de los NEC, su estructura organizacional y de manera general, funciones y disposiciones aplicables a los NEC, apreciándose la interrelación entre las funciones y actividades entre PRODUCE; como entidad impulsora del proceso especial de adquisición y supervisora de cada uno de los procedimientos de adquisición de bienes especializados, y los NEC; como entidades ejecutoras de dichos procedimientos, los que a su vez están compuestos por un órgano de dirección, el Directorio; y un órgano ejecutor, que es la Secretaría Ejecutiva, con la siguiente estructura orgánica:

Gráfico N° 1  
Estructura orgánica de los NEC



Es importante destacar que el D.L. N° 1414 en su inciso 3.1 del **Artículo 3.- Núcleos Ejecutores de Compras**, se indica que los NEC son entes colectivos constituidos que gozan de capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, se sujetan a lo establecido en dicho decreto legislativo, su Reglamento, demás disposiciones que emita el Ministerio de la Producción y supletoriamente a las normas que regulan las actividades del ámbito del derecho privado. Más adelante en el inciso 3.4, se acota que los NEC no forman parte de la estructura orgánica del Ministerio de la Producción ni son entidades públicas.

Así mismo cabe notar que aunque en el Reglamento no queda expreso, la constitución de los NEC se realizará por sector productivo y por única vez, conforme lo establece el D.L. N° 1414 que en el inciso 3.3 del artículo 3.- Núcleos Ejecutores de Compras. Así se tendrá inicialmente los siguientes núcleos ejecutores de compra:

- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Textil- Confecciones
- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Muebles, bienes de madera bienes de materias primas no maderables y/o plástico.

**EL PERÚ PRIMERO**



- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Cuero y calzado
- Núcleo Ejecutor de Compras del Sector de Metalmecánica

En relación a la conformación de los NEC, el **artículo 12 de EL REGLAMENTO**, en concordancia con el artículo 11 del D.L. 1414 señala que el Directorio de cada NEC está conformado por:

- Un/una (1) representante del Ministerio de la Producción; quien es Presidente y representante legal del NEC.
- Un/una (1) representante del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- Dos (2) representantes de los gremios de MYPE vinculados con el sector productivo de los Bienes Especializados materia de la adquisición.
- Un/una (1) representante de la Entidad Demandante.

Más adelante, en su **Artículo 15.- Directorio de los NEC**, el **REGLAMENTO** señala que el Directorio del NEC es el órgano colegiado encargado de velar por el oportuno y eficiente cumplimiento de los objetivos y metas de cada Procedimiento de Adquisición de Bienes Especializados, con estricta sujeción a los Convenios y demás documentos de gestión que apruebe PRODUCE.

Por otro lado, solo en el D.L. N° 1414, en su **artículo 5.- Constitución y funcionamiento del Nucleo Ejecutor de Compras**, queda expreso que los miembros indicados en los literales a), b) y c) participan, en todos los procesos de adquisiciones a cargo del respectivo núcleo ejecutor de compras y que el miembro indicado en el literal d) solo participa durante el proceso específico de adquisición de los bienes manufacturados especializados requeridos por la entidad demandante a la que representa, integrándose al núcleo respectivo en la oportunidad que la entidad solicite al Ministerio de la Producción, el inicio de la elaboración del correspondiente expediente de adquisición definitivo.

En el **Título III de EL REGLAMENTO**, se desarrollan: el procedimiento y el plazo para la designación de los miembros del Directorio de cada NEC (Art. 17); y los mecanismos para el quorum y la toma de acuerdos del Directorio (Art. 18), estos últimos requieren de algunas precisiones sobre quorum y votación, considerando que los representantes de gremios MYPE tienen derecho a voz, pero no a voto.

En el mismo artículo 18, inciso 18.5 se establece que la periodicidad y disposiciones operativas para las sesiones son establecidas por el Directorio del NEC en los instrumentos de gestión internos que para tales fines se emitan, las mismas que deberán contemplar la posibilidad que un mismo NEC realice más de un procedimiento de adquisición simultáneamente y por ende, el Directorio tenga más de cinco miembros y deba sesionar con la participación alternada del representante de la entidad demandante o incrementar el número de sesiones.

Finalmente en el referido **Título III de EL REGLAMENTO**, aunque queda claro que el órgano de cada NEC, responsable de la gestión técnica, operacional y administrativa de los procedimientos de adquisición de bienes, es la Secretaría Ejecutiva, la misma que convoca públicamente, evalúa y califica a las MYPE conforme a lo establecido en las Bases Consolidadas, no se desarrollan las funciones de sus órganos de gestión y apoyo.

En el **Título IV: Del Proceso Especial de Compras** se desarrollan la secuencia de procedimientos, actividades y condiciones de este proceso, organizándolo *en dos fases: Actos Previos y Procedimiento de Adquisición*. La implementación de la fase de los Actos Previos incorpora disposiciones sobre la identificación de bienes, evaluación de la capacidad de la oferta productiva, elaboración del expediente de adquisición (preliminar y definitivo) y transferencia de recursos por parte de la entidad demandante, mientras que la fase del **Procedimiento de Adquisición** está organizada en dos sub fases: *sub fase Pre*

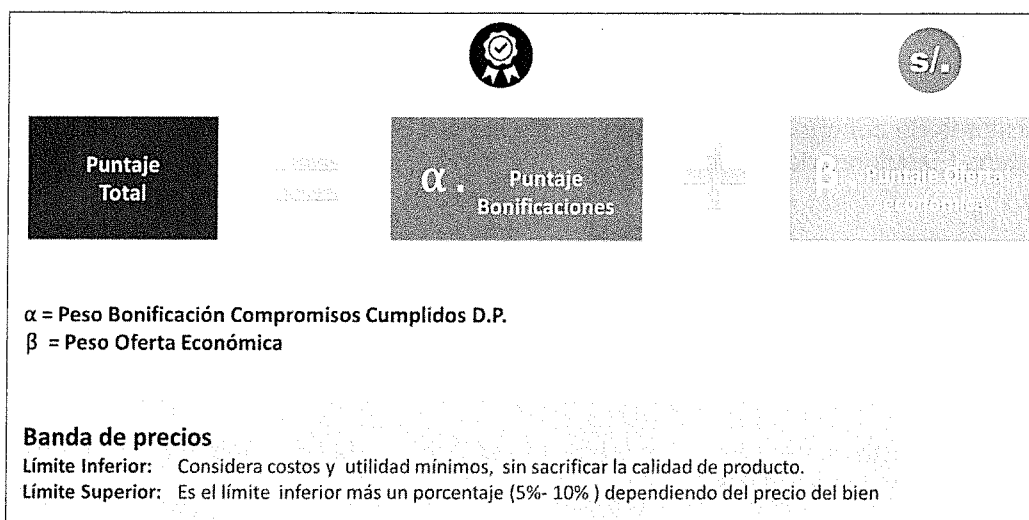


**EL PERÚ PRIMERO**

*contractual*; que comprende la elaboración y aprobación de Bases Consolidadas, convocatoria, evaluación de propuestas y suscripción de contratos, y *sub fase de Ejecución contractual*; que abarca el proceso de producción, distribución e inspección,.

En la *sub fase Pre contractual* y de suscripción de contratos (artículo 34) se determina el factor de competencia para las MYPE que participen en el procedimiento de adquisición, el cual es el resultado de la ponderación del precio ofertado; dentro de los límites de una banda de precios determinada en el Expediente Técnico Preliminar, y la sumatoria de bonificaciones obtenidas por el cumplimiento de Compromisos de Desarrollo Productivo, conforme se aprecia en el Gráfico N° 2.

Gráfico N° 2: Factor de Competencia



Tal como se menciona en párrafo previo (3.6), el **artículo 35.- Metodología de Crecimiento Competitivo MYPE**, desarrolla este concepto, estableciendo la relación entre puntaje por bonificaciones tanto por cumplimiento de compromisos como por oferta económica y transitabilidad de la MYPE en el Régimen de Desarrollo Productivo. El Anexo 2 de EL REGLAMENTO, establece el procedimiento para el cálculo del factor de competencia según esta metodología. Adicionalmente en el **artículo 36**, se señala que la ponderación de los índices del factor de competencia considera la trayectoria general y esperada del crecimiento MYPE con escalas y estadios de progresión, la misma que es producto de la correspondiente evaluación del crecimiento de los sectores productivos que realice el Ministerio de la Producción cada dos años.

Del análisis de este **Título IV**, se desprende que es PRODUCE quien lidera la fase de *Actos Previos*, especialmente el Expediente de Adquisiciones Preliminar y Final y el factor de competencia, mientras que el NEC, inicia operaciones a partir de la fase del *Procedimiento de Adquisición*, con la elaboración de las Bases Consolidadas sobre la base del Expediente Definitivo de Adquisición que PRODUCE le proporciona, para luego continuar con una secuencia de actividades que decanta en la distribución de los bienes.

Por otro lado, conforme lo establece el D.L. N° 1414, en su artículo 11, los recursos financieros para la adquisición de bienes a través de los Núcleos Ejecutores de Compras, son transferidos por las entidades demandantes al Ministerio de la Producción, quien a su vez los transfiere al Núcleo Ejecutor de Compras. En el literal k) del artículo 10 de EL REGLAMENTO, se establece que PRODUCE, deberá implementar otros mecanismos que



garanticen la transparencia y la rendición de cuentas en la ejecución de los respectivos procedimientos de adquisición, distribución y liquidación.

En el último título, **Título V: Imposibilidad del NEC para contratar con las MYPE**, se establecen las conductas calificadas como incumplimientos leves, graves y muy graves de las MYPE, durante su participación en el Régimen de Desarrollo Productivo que impedirán que el NEC pueda contratarlas. Así mismo se establecen el número de procedimientos de adquisición por tipo de incumplimiento, que no podrán ser contratadas.

Del análisis de los cinco títulos de EL REGLAMENTO se desprende que el Régimen de Desarrollo Productivo involucra diversos procesos, tal como se aprecia en el Gráfico N° 3, los mismos que requieren contar con lineamientos claros para su correcta implementación

En el marco de las funciones del Ministerio de la Producción y de las facultades conferidas en la Segunda Disposición Complementaria Final del D.L. N° 1414, que señala que el Ministerio de la Producción emite las disposiciones para regular la actividad de los núcleos ejecutores de compras, se proponen los siguientes Lineamientos para la operación de los Núcleos Ejecutores de Compras.

### III. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA NORMATIVA

3.1 Los lineamientos propuestos constan de cuatro partes:

#### 1. DE LOS LINEAMIENTOS

En esta primera parte, se presentan el Objetivo, la Finalidad, Alcance y Base Legal de los lineamientos.

#### 2. DISPOSICIONES GENERALES

Esta segunda parte, en sus numerales 2.1 y 2.2, consolida las abreviaturas, conceptos y definiciones que serán necesarios para facilitar la lectura y comprensión de los lineamientos. Los conceptos y definiciones han sido integrados y complementados considerando lo establecido tanto en el D.L. N° 1414, como en su Reglamento.

- Bases Estándar
- Bases Consolidadas
- Convenio
- Entidad Demandante
- Expediente de Adquisición Preliminar
- Expediente de Adquisición Definitivo



**EL PERÚ PRIMERO**

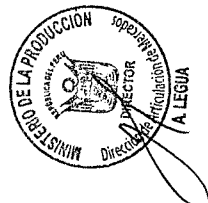
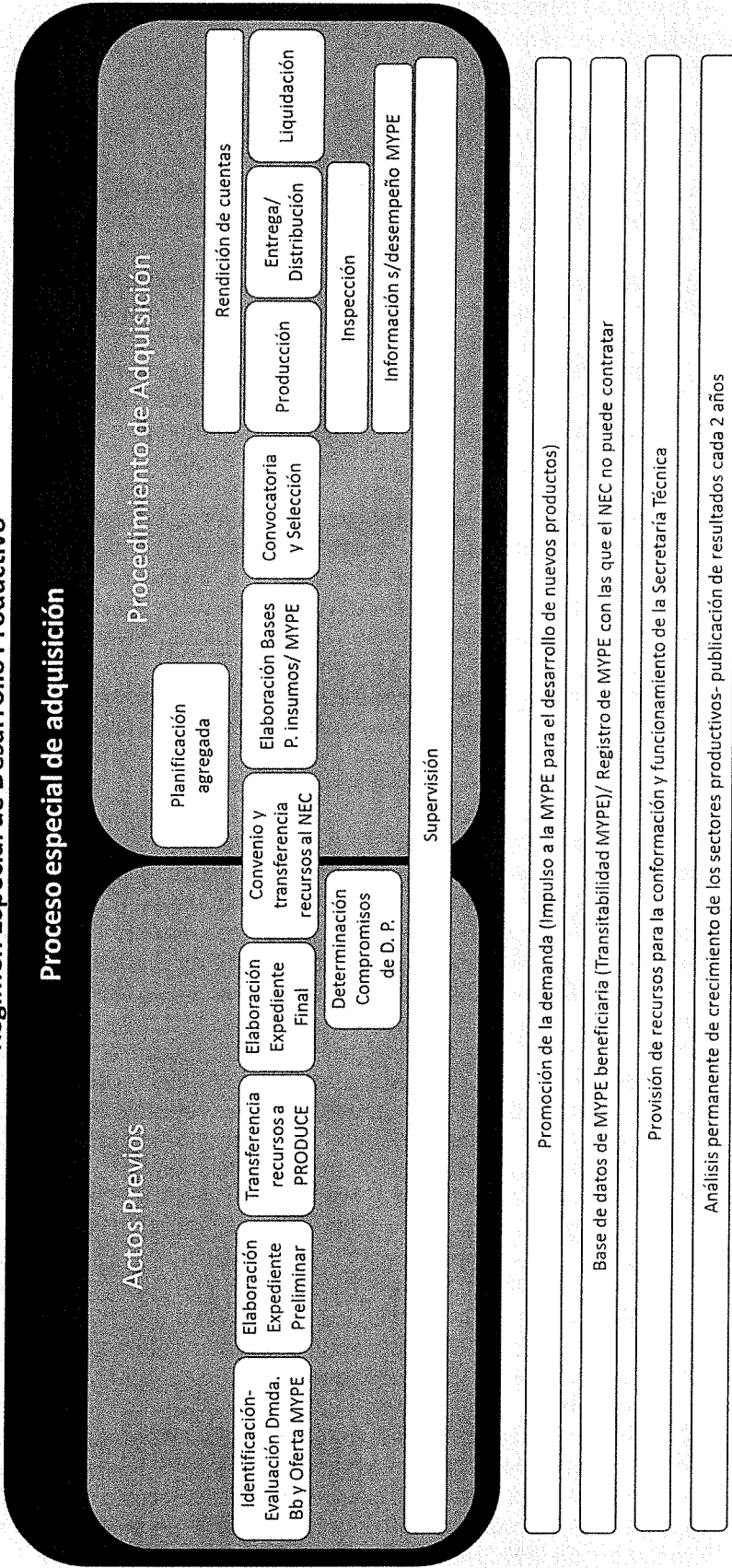




Gráfico N° 3: Régimen de Desarrollo Productivo

### Régimen Especial de Desarrollo Productivo

#### Proceso especial de adquisición



- Liquidación del Convenio
- Núcleo Ejecutor de Compra (NEC)
- Plan Operativo de Compra de Bienes Especializados
- Pre Liquidación del Convenio
- Procedimiento de Adquisición
- Proceso Especial de Compras
- Régimen de Desarrollo Productivo

En los numerales 2.3 y 2.4 se define el **Ámbito de ejecución** y la definición de **MYPE** para el Régimen de Desarrollo Productivo, respectivamente.

En el numeral 2.5, se resume la definición del **Factor de competencia** establecido en el Reglamento, disponiendo que la DGDE sea el órgano responsable de determinar, para cada procedimiento de adquisición, los Compromisos de Desarrollo Productivo, bonificaciones y criterios de ponderación que resulten aplicables. Por otro lado, en los numerales **2.6. De la Gestión del NEC** y **2.7 De la Supervisión del NEC**, se deslinda, las principales funciones del Ministerio de la Producción y del NEC.

Finalmente, en el numeral 2.8, se establece de manera general cómo se realizará el **Manejo de los recursos por parte de los NEC** refiriendo entre otras disposiciones, que la información que sustente la ejecución del Convenio, las rendiciones mensuales y el uso de aplicativos informáticos, constituyen medios de control para PRODUCE, respecto de esta facultad. Más adelante en las Disposiciones Específicas de Los Lineamientos en el numeral 3.4 y 3.8 se desarrollan disposiciones sobre la **Transferencia y Desembolso de Recursos; y Rendición de Cuentas y Liquidación del Convenio** respectivamente.

Es importante señalar que los lineamientos propuestos para el manejo de recursos por parte de los NEC, consideran:

- Como punto de partida, el inciso 11.6 del **artículo 11.- Transferencias de recursos para las acciones a cargo de los núcleos ejecutores de compras del D.L. N° 1414** que señala que el Ministerio de la Producción transfiere financieramente los recursos a favor de los núcleos ejecutores de compras para las adquisiciones de los bienes requeridos por las entidades demandantes, así como para la gestión administrativa de los núcleos ejecutores de compras de corresponder.
- Lo establecido en el **inciso 11.7** del referido artículo, en el que se señala que para las transferencias de recursos a los núcleos ejecutores de compras, se requiere la suscripción de un convenio entre éstos y el Ministerio de la Producción, en el cual se establecen los términos y condiciones para la entrega de los citados recursos y correspondientes rendiciones de cuentas.
- Que la transferencia de recursos a los NEC se realice bajo la modalidad de **Donación con cargo**, dada la naturaleza del NEC, establecida en el artículo 3.- Núcleos Ejecutores de Compras del D.L. N° 1414 y teniendo como antecedente lo establecido por FONCODES en el **punto 3. Del Manejo de Recursos de Compras a MYPERú de la Guía de Ejecución de Compras a las MYPE** (Guía N° 012-2017-FONCODES/UGPE) que considera la modalidad de **donación con cargo** aquella bajo la cual se destinan los recursos para la ejecución de la adquisición de bienes.
- Los NEC no son entidades públicas, pero su objetivo es gestionar la adquisición de bienes financiados por recursos públicos, por lo tanto es necesario establecer los mecanismos de rendición y liquidación de cada convenio (3.8) que los faculte a manejar dichos recursos, conforme a lo señalado en el **literal r) del artículo 10.- Funciones de PRODUCE de EL REGLAMENTO**, que a la letra dice:



EL PERÚ PRIMERO

"Aprobar los procedimientos de rendición de cuentas y liquidación de los recursos".

- e) Que la periodicidad para las rendiciones de cuentas, pre-liquidaciones y liquidación se establecen conforme lo señalado en el literal **g) del artículo 16.- Funciones del Directorio de EL REGLAMENTO** que señala que deberá aprobar y presentar a PRODUCE los informes mensuales y el informe final, debidamente documentados, de cada Procedimiento de Adquisición, elaborados por la Secretaría Ejecutiva concordado con **el literal q) del artículo 20.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva del NEC**, que establece que la Secretaría Ejecutiva deberá elaborar y presentar al Directorio, para su aprobación, los informes mensuales y el informe final, debidamente documentados, de cada Procedimiento de Adquisición.

Sin perjuicio de lo expuesto, las áreas competentes en materia presupuestal y de administración de recursos de PRODUCE, tendrán en cuenta lo establecido en el D.L. N° 1414, en especial lo relacionado a la transferencia de recursos que las entidades demandantes (del Gobierno Nacional y gobiernos regionales) realicen en favor del Ministerio de la Producción para la adquisición de los bienes especializados (incisos 11.3, 11.4 y 11.5 del artículo 11).

### 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Con las disposiciones específicas, que complementan el Reglamento del D.L. N° 1414, los NEC tendrán las pautas para operar a partir de su **instalación (3.1)** hasta la **liquidación del Convenio (3.8)** cabe señalar que la instalación se realizará por única vez dado el carácter permanente de los NEC, posteriormente, el acto que permitirá dar inicio a las operaciones del NEC respecto de un procedimiento de adquisición, será la firma del **Convenio** con PRODUCE para ejecutarlo, para ello la Entidad Demandante, habrá designado previamente a su representante para que conforme el correspondiente NEC.



En relación a lo establecido en el Reglamento estas disposiciones amplían:

- La composición del Directorio de los NEC (3.2), con la finalidad de establecer los cargos de cada miembro del Directorio, según la entidad o institución que representan y por ende sus intereses, se prevén adicionalmente al cargo de Presidente establecido en el Artículo 12.- Estructura orgánica del NEC, los cargos de tesorero, secretario y vocales, lo cual facilitará la designación óptima del representante por cada entidad y la distribución de responsabilidades y funciones, incluidas las del Presidente (3.5.4.- 3.5.12.), establecidas en el **artículo 16.- Funciones específicas del Directorio**. Así mismo, en observancia a lo establecido en el **artículo 5.- Constitución y funcionamiento del núcleo ejecutor de compras D.L. N° 1414**, precisa cómo participarán los representantes de las entidades demandantes en el Directorio, en el caso que el NEC tenga a cargo procedimientos de adquisición de diferentes entidades demandantes.
- La formalización tributaria y apertura de cuenta de los NEC (3.3), con la finalidad de desarrollar lo establecido en el **inciso 11.7 del artículo 11.- Transferencias de recursos para las acciones a cargo de los núcleos ejecutores** del D.L. N° 1414, que establece que para la entrega de los recursos transferidos por PRODUCE al NEC es necesario abrir una cuenta en el Banco de la Nación. Por otro lado, debido a que los NEC, gozan de capacidad jurídica para contratar, incluso con empresas y están comprendidos en el Artículo 2.- Sujetos obligados a inscribirse en el RUC de la Resolución de Superintendencia N.° 210-2004/SUNAT que aprueba las Disposiciones Reglamentarias del Decreto



EL PERÚ PRIMERO

Legislativo N° 943 (Ley del Registro Único de Contribuyentes), es necesario que obtenga el Registro Único de Contribuyente- RUC.

- La evaluación de propuestas presentadas por las MYPE, incorporando procedimientos previos tales como la recepción y remisión de documentación de las MYPE (3.7.5.) y apertura de sobres (3.7.6.) y detallando las etapas de la evaluación (documentaria, técnico- productiva, de compromisos de desarrollo productivo y económica) establecidas en el **artículo 38.- Evaluación de propuestas de EL REGLAMENTO**, con la finalidad de reducir la discrecionalidad del equipo la Secretaría Ejecutiva en este proceso que debe ser objetivo y transparente.

Estas disposiciones incluyen también las funciones específicas de la Secretaría Ejecutiva establecidas en el Reglamento y desarrollan de manera general, las **funciones de sus órganos de gestión y de apoyo** (3.6.4), observando que las mismas conlleven el cumplimiento de las funciones específicas de la Secretaría Ejecutiva; en el caso del Área de inspección de la producción, además se dé cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 44.- Inspección del NEC de EL REGLAMENTO**. Cabe señalar que los órganos de gestión y de apoyo son referidos por el Reglamento, más no sus funciones.

Por otro lado, se incluye también el **procedimiento para la Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos**, para los casos en que la materia prima o insumo principal, resulte ser un factor crítico en la calidad del bien, como es el caso de las confecciones textiles, en el que la estandarización de los productos o bienes, depende de la homogeneidad de la calidad de la tela (composición, color, permeabilidad, elasticidad, entre otras especificaciones técnicas), lo cual se pone en riesgo cuando en un mercado como el textil es posible que cada MYPE seleccionada elija un proveedor diferente de este insumo principal y con ello diferentes calidades, generando con ello un riesgo muy alto de no lograr productos estandarizados.



Ahora bien, estos casos deben quedar determinados desde el Expediente de Adquisición Preliminar, a cargo de PRODUCE, que resulta del proceso de conciliación entre la Oferta Productiva MYPE y la demanda (cantidad y especificaciones técnicas de los bienes), a efecto de determinar si las MYPE están en capacidad de atender los requerimientos de las Entidades Demandantes, conforme lo establece el **artículo 25.- Conciliación de la Oferta Productiva MYPE con los requerimientos formulados por las Entidades Demandantes y literal b) del Artículo 10 Funciones de PRODUCE de EL REGLAMENTO**. Así mismo, el lineamiento propuesto para el procedimiento de *Convocatoria y Selección de Proveedores de insumos* contempla el cumplimiento de los principios de las contrataciones del Estado, conforme lo establecido en el artículo 1.- Objeto del D.L. N° 1414, específicamente el cumplimiento del principio de transparencia, al disponer la conformación de un Comité de Selección compuesto por miembros del Directorio (Presidente, Secretario y los representantes del Gremio MYPE) y por el Secretario Ejecutivo.



Cabe señalar que el Secretario Ejecutivo del NEC quien deberá proponer las Bases de Convocatoria y de Selección de los Proveedores de insumos, está facultado para planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los Procedimientos de Adquisición conforme lo establece el **literal a) del Artículo 20.- Funciones específicas de la Secretaría Ejecutiva del NEC**, y por otro lado el Directorio, podrá aprobar los contratos con los proveedores seleccionados, conforme lo establece el **literal b) del Artículo 16.- Funciones Específicas del Directorio**.

EL PERÚ PRIMERO

Las Disposiciones Específicas de los Lineamientos propuestos, contienen también disposiciones relacionadas a las funciones de PRODUCE que forman parte de los procedimientos de adquisición tales como la **contratación del equipo técnico y administrativo** que conforma la Secretaría Técnica, así como la **publicación de resultados** de las MYPE seleccionadas y la **supervisión** del Procedimiento Especial de Compras, también han sido incluidas.

Finalmente, otras acciones operativas propias del NEC, tales como la **firma de contratos**, y **reasignación** de lotes de producción, cuentan con pautas claras para su ejecución, detalladas en estas disposiciones.

Cabe señalar que se han desarrollado en los **anexos** de los lineamientos, formatos para facilitar el registro de información relevante, tanto del procedimiento de adquisición durante, todas sus etapas como para el manejo y rendición de los recursos.

#### 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Estas disposiciones precisan algunos aspectos relacionados a la responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva en relación a los bienes patrimoniales que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de lo establecido en el **literal c) del artículo 10.- Funciones de PRODUCE**, así como en relación a los bienes adquiridos a las MYPE, ampliando lo dispuesto en el **artículo 45.- Acopio, Conformidad y Pago de EL REGLAMENTO**.

Así mismo amplia disposiciones relacionadas al manejo de los recursos establecidas en EL REGLAMENTO, tales como la no retribución económica por concepto alguno a los miembros del Directorio que se desprende del **inciso 30.1 del artículo 30.- Transferencia de recursos del Ministerio de la Producción** y los mecanismos de seguridad que deberá contemplar el NEC, en resguardo de los recursos transferidos.

Finalmente precisa algunas disposiciones en cuanto a las facultades delegadas a la DGDE en el marco de la **Primera Disposición Complementaria Transitoria de EL REGLAMENTO**.

- 3.2 Por lo antes expuesto, se presenta la propuesta de **"Lineamientos para las operaciones de los Núcleos Ejecutores de Compras en el marco del D.L. 1414"**.
- 3.3 Los procedimientos y/o protocolos relacionados a las funciones del Ministerio de la Producción en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento, tales como la promoción de la demanda, elaboración de los expedientes técnicos, la supervisión de los NEC, la asignación del personal técnico y administrativo para la conformación de la Secretaría Ejecutiva, entre otros, deberán ser ampliados y/o desarrollados en documentos y/o instrumentos de gestión específicos por las áreas competentes.

#### ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

La presente propuesta de Resolución Ministerial que aprueba los Lineamientos para la Operación de los Núcleos Ejecutores de Compras en el marco del Decreto Legislativo N° 1414 y su Reglamento, permitirá operativizar los procedimientos de adquisición dispuestos por dicha norma a través de los núcleos, para facilitar, por un lado, la atención oportuna, eficiente y transparente de las demandas de adquisiciones de diversas entidades estatales

**EL PERÚ PRIMERO**



y, por otro lado, facilitar el seguimiento de la transitabilidad de las MYPE en el Régimen de Desarrollo Productivo.

En este contexto, de acuerdo al análisis efectuado, se aprecia que las disposiciones de los presentes lineamientos conllevan a la generación de beneficios y costos para los diferentes stakeholders (MYPE, Sociedad en general y Estado) que a continuación se detallan:

## Beneficios

### a) Beneficios para las MYPE

El régimen especial de compras trae como beneficios la mejora productiva continua de las MYPE, ya que estas deberán incorporar activos y tecnología en sus procesos productivos, así como instrumentos de gestión de la calidad y economía circular en sus procesos productivos, entre otros, lo que deviene en mejoras de la productividad y competitividad de las MYPE en el mercado, y por ende contribuirán decisivamente en su crecimiento.

Asimismo, permitirá la reducción de costos de venta e incremento de su rentabilidad. Ello, en la medida que las ventas al Estado representan cantidades importantes para una MYPE, vender dicha cantidad a un solo proveedor se traduce en una reducción de costos tales como: menores costos de venta, ahorro de costos de transporte por reparto de las mercancías, reducción del pago a vendedores, costos de busca de clientes, etc.

Así también, generará incentivos para la formalización de MYPE informales, al despertar su interés en contratar con el Estado y de este modo superen muchas barreras que son propias de la informalidad, como por ejemplo, el acceso al financiamiento a tasas atractivas.

De igual manera, el acompañamiento del Estado, mediante el monitoreo y asesoramiento continuo por parte de PRODUCE respecto de las MYPE que participen de las compras del Estado, a través del régimen de Núcleos Ejecutores de Compra. La MYPE, será monitoreada a partir de la medición de indicadores de productividad, estableciéndose adicionalmente mecanismos de estímulo (bonificaciones y limitaciones) que le permitan llegar a metas más altas de productividad.

En términos generales, el incremento sostenible de los niveles de productividad, calidad, gestión comercial y formalización empresarial derivan en el incremento de la competitividad del sector. La competitividad, a su vez, se obtiene de esfuerzos conjuntos entre los actores (empresas e instituciones), con mecanismos de articulación, estímulos y acompañamiento, que induzcan a las MYPE a iniciar o incrementar esfuerzos de desarrollo competitivo.

### b) Beneficios para el Estado

El fomento del crecimiento empresarial a través del impulso a la productividad y competitividad de las MYPE trae beneficios económicos, tanto para las empresas beneficiadas como para el Estado. En cuanto a los beneficios para el Estado, deriva en el incremento del pago de impuestos provenientes de las MYPE que aumenten sus ventas y utilidades como resultado de su mayor productividad.

Asimismo, el abastecimiento oportuno de diversos bienes fabricados por las MYPE y que cumplirán estándares de calidad establecidos, los cuales son indispensables para el cumplimiento de los objetivos y funciones de las entidades públicas.



**EL PERÚ PRIMERO**

Además, permitirá al Estado disponer de una herramienta adicional para el impulso productivo de las MYPE, que a su vez coadyuvará a dinamizar las actividades industriales en su conjunto. Ello, a través de un sistema de administración centralizada bajo el monitoreo de PRODUCE, el cual contribuirá a la eficiencia en el uso de los recursos (humanos, equipos, material de trabajo, etc.), y que a su vez permitirá contar con unidades especializadas dentro de cada rama.

Finalmente, a diferencia del anterior régimen en donde podían participar empresas comercializadoras y/o importadoras, en la actual modalidad se incluye diversas medidas (imposición de compromisos a los participantes, monitoreo de parte de PRODUCE, limitación de los participantes a solo MYPE manufactureras) que garantizarían que parte de los beneficios del proceso de compra se orienten a la mejora productiva de las empresas participantes y también del sector manufacturero.

### c) Beneficios para la sociedad en general

En cuanto, a los beneficios para la sociedad en general, se observa que el esquema propuesto contribuirá al crecimiento de las MYPE beneficiarias a través del impulso a la productividad y competitividad de estas, lo cual se reflejaría en empresas más estables, con un mayor número de puestos de trabajo, y que a su vez beneficien directa e indirectamente a otras ramas económicas mediante el incremento de la demanda de insumos, etc.

Asimismo, se espera una reducción de la informalidad y por ende una mejora de la calidad de los productos en general, en la medida que las empresas informales son las más propensas a ofrecer productos con una calidad no garantizada y/o sin cumplir los estándares mínimos de calidad.

### Costos

La implementación de la norma generará costos al Ministerio de la Producción asociado al tiempo y recursos que deberá utilizar para el desarrollo de las obligaciones en la elaboración de expedientes de adquisición, supervisión de los procesos de contratación, incluida la calidad de los productos que se adquiere a las MYPE, creación e implementación del registro de imposibilitados para participar en los procedimientos de adquisición a través de NEC y el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1414 y la presente norma.



Sin embargo, es importante señalar además que parte de los costos antes indicados ya venían siendo asumidos en los procesos realizados a través de los decretos de urgencia a cargo del FONCODES- MIDIS, durante el periodo del 2009 al 2017. Incluso, en dichos procesos se incurrieron en costos adicionales a los indicados en el párrafo previo, como los relacionados a los procesos de liquidación, los mismos se ejecutaron en promedio en periodos de tres (03) meses.

Se debe señalar además que un sistema de administración centralizada bajo el monitoreo de PRODUCE, a diferencia de los procesos individualizados de los NEC en el anterior régimen, contribuirá a reducir costos, ello en la medida que se aprovechará de manera más eficiente el uso de los recursos (humanos, equipos, material de trabajo, etc.).



Por su parte, las MYPE realizarán desembolsos en cumplimiento a los compromisos asumidos en el proceso de contratación con el Estado, tales como, gastos en mejorar

**EL PERÚ PRIMERO**

la calidad de sus productos y procesos, formación de sus trabajadores, la incorporación de criterios de innovación, fortalecimiento de capacidades empresariales, entre otros.

Por otro lado, al tratarse de un proceso de compras de bienes solo para las MYPE de las 4 ramas manufactureras, que es independiente del proceso regular de compras de bienes en donde participan todas las empresas, independientemente de su tamaño, las ofertas que reciba el Estado de dichas MYPES podrían no tener los precios más atractivos (menores precios) de los que podría tener si dicho proceso se realizara con la participación de todas las empresas, incluyendo las medianas y grandes. En ese sentido, las compras que realice el Estado a las MYPE a través del mecanismo propuesto podrían representar mayores costos, debido a que ante una oferta limitada los precios ofertados podrían no ser los más bajos del mercado.

### Beneficios Netos

A partir del análisis realizado sobre beneficios y costos, se verifica que los beneficios para las MYPE, para el Estado Peruano, y para la sociedad en general, derivados del presente Reglamento son ampliamente superiores respecto de los costos. En ese sentido, se concluye que el presente Reglamento no generaría mayores costos o ineficiencias en el proceso de compras del Estado, sino más bien contribuirá a mejorar la productividad y competitividad de las MYPE, las cuales presentan limitaciones críticas que inhiben su crecimiento.

### IMPACTO EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL

La propuesta que se presenta no colisiona con el alcance y eficacia de las normas del ordenamiento; por el contrario, se formula en cumplimiento de lo establecido en el inciso 3.1 del artículo 3 y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1414, Decreto Legislativo que autoriza al Ministerio de la Producción a utilizar el modelo de núcleo ejecutor de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas; así como lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE.



**EL PERÚ PRIMERO**